鎌ケ谷市学校給食センター建替事業

要求水準書

平成２３年９月２８日

鎌　ケ　谷　市

目　次

第1章　総則 1

第1節　本事業の目的 1
第2節　本事業の基本理念 2
第3節　本事業の概要 3
1. 事業方式 3
2. 事業の対象範囲 3
3. 事業スケジュール 5
第4節　用語の定義 5
第5節　遵守すべき法制度等 5
第6節　諸条件 8
1. 敷地条件 8
2. 給食の状況 9

第2章　設計業務 13

第1節　設計業務総則 13
1. 業務の対象範囲 13
2. 業務期間 13
3. 設計体制と主任技術者の設置・進捗管理 13
4. 設計計画書及び設計業務完了届の提出 13
5. 基本設計及び実施設計に係る書類の提出 14
6. 開発許可・建築確認等関係手続き 14
7. 業務遂行上の留意点 15
8. 設計変更 15
第2節　設計業務における基本的な考え方 16
1. 意匠計画 16
2. 周辺環境・地球環境への配慮 18
3. 構造計画 19
4. 設備計画 20
5. 周辺インフラとの接続 26
6. 防災安全計画 27
第3節　事前調査業務 28
第4節　設計業務 28

第5節　その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務.....38
1. 事前協議等.....38
2. 申請等業務.....38
3. 交付金及び地方債申請等支援.....38
第3章　建設・工事監理業務.....39
第1節　建設・工事監理業務総則.....39
1. 業務の対象範囲.....39
2. 業務期間.....39
3. 建設・工事監理業務における基本的な考え方.....39
4. 業務遂行上の留意点.....40
第2節　建設・工事監理業務.....40
1. 建設工事着工前.....40
2. 建設工事期間中.....41
3. 建設工事完成後.....43
第4章　厨房機器・食器等の調達及び設置業務.....47
第1節　厨房機器・食器等の調達及び設置業務総則.....47
第2節　厨房機器等の調達及び設置業務.....47
1. 厨房機器の規格及び仕様.....47
2. 厨房機器の配置（交差汚染の防止）について.....51
3. 厨房機器の据付け工法について.....52
第3節　食器類・食缶等の調達業務.....52
第5章　開業準備業務.....55
1. 業務の対象範囲.....55
2. 業務期間.....55
3. 開業準備業務における基本的な考え方.....55
第6章　維持管理業務.....56
第1節　維持管理業務総則.....56
1. 業務の対象範囲.....56
2. 業務期間.....56
3. 維持管理業務における基本的な考え方.....56
4. 維持管理業務に係る仕様書.....57
5. 維持管理業務計画書.....57
6. 業務報告書.....58

7. 各種提案 58
8. 業務遂行上の留意点 58
第2節 建築物保守管理業務 60
1. 法定点検 60
2. 日常（巡視）保守点検業務 60
3. 定期保守点検業務 61
4. 修繕・更新業務 61
第3節 建築設備・厨房機器等保守管理業務 61
1. 法定点検 61
2. 日常（巡視）保守点検業務 61
3. 定期保守点検業務 61
4. 修繕・更新業務 62
第4節 施設備品等保守管理業務 62
1. 施設備品等の管理業務 62
2. 施設備品等台帳の整備業務 63
3. 修繕・更新業務 63
第5節 食器類・食缶等の更新業務 63
第6節 外構等維持管理業務 63
1. 定期保守点検業務 63
2. 剪定・除草・害虫防除・施肥 64
3. 修繕・更新業務 64
第7節 環境衛生・清掃業務 64
1. 環境衛生業務 64
2. 清掃業務 64
第8節 警備保安業務 68
1. 警備保安業務の業務水準 68
2. 警備記録の作成、保管及び提出 68
第9節 長期修繕計画作成業務 68
1. 長期修繕業務 68
2. 大規模修繕の考え方・事業期間終了時の措置 69

第7章 運営業務 71

第1節 運営業務総則 71
1. 業務の対象範囲 71
2. 業務期間 72
3. 運営業務における基本的な考え方 72

4. 提供食数 72
5. 運営業務に係る仕様書 72
6. 運営業務計画書 72
7. 業務報告書 73
8. HACCP対応マニュアルの作成 73
9. 業務体制 73
10. セルフモニタリングの実施 75
11. 会議の開催 76
12. 食育等支援 76
13. 各種提案 77
14. 業務遂行上の留意点 77
第2節 検収補助業務 78
第3節 給食調理業務 78
1. 調理の基本的な考え方 79
2. 二次汚染の防止 80
3. 食材の温度管理 80
4. 使用水の安全確保 81
5. 保存食 81
6. アレルギー対応食調理 81
7. 検食 82
8. 配食 82
第4節 給食配送・回収業務 82
1. 配送車の調達 83
2. 配送車の維持管理 83
3. 各小・中学校への到着時間 83
4. 本施設への回収時間 84
5. その他 84
第5節 配送校内での配膳業務 85
1. 給食の配膳 85
2. 配膳室の衛生管理 85
3. その他 86
第6節 洗浄業務 86
第7節 清掃業務 86
第8節 衛生管理業務 87
1. 衛生管理体制の整備 87
2. 定期、臨時及び日常の衛生検査業務 88

3.　建物内部及び外周部の衛生管理.....*88*
第9節　残滓処理・廃棄物処理業務 89
第10節　運営備品調達業務 89

添付資料

資料1　用語の定義
資料2　事業予定地位置図
資料3　事業予定地現況測量図
資料4　事業予定地地質調査資料
資料5　事業予定地周辺道路現況及びインフラ現況図
資料6　航空法参考制限図
資料7　学校給食の献立サンプル
資料8　什器・備品等リスト
資料9　本市側調達什器・備品等リスト
資料10　中圧ガス管整備状況予定図
資料11　主な維持管理業務項目詳細一覧
資料12　関連法定点検一覧
資料13　配送校の配膳室

追加資料1　事業予定地の地歴（航空写真)
追加資料2　事業予定地高低差
追加資料3　検収簿
追加資料4　配送車・食器に使用する絵柄
追加資料5　配送校の配膳ワゴン台数（参考）
追加資料6　小荷物昇降機のかご寸法

第1章　　総則

鎌ケ谷市学校給食センター建替事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、鎌ケ谷市（以下「本市」という。）が「鎌ケ谷市学校給食センター建替事業」（以下「本事業」という。）の実施に当たって、本事業を実施する事業者（以下「事業者」という。）に要求する施設の設計、建設、維持管理及び運営業務に関するサービス水準を示すもので、「設計業務要求水準」、「建設・工事監理業務要求水準」、「厨房機器・食器等の調達及び設置業務要求水準」、「開業準備業務要求水準」「維持管理業務要求水準」及び「運営業務要求水準」から構成される。なお、PFI事業の本来の特性である事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ、技術力及び資金調達能力等を最大限に生かすため、各要求水準については、基本的な考え方のみを示すに留め、目標を達成する方法・手段等は、事業者の発想に委ねることとする。よって、事業者の提案内容における水準が、要求水準書に示された水準を上回るときは、当該提案内容における水準を本事業の要求水準として優先的に適応するものとする。

第1節　　本事業の目的

本市の学校給食センターは、昭和 44 年に開設した第一学校給食センターと、昭和 53 年に開設した第二学校給食センターにより、市立小中学校全 14 校の完全給食を実施している。

しかし、施設設備の老朽化が進行する中、学校給食衛生管理基準への対応や食物アレルギー等に対応した安全な学校給食の提供など、様々な課題を抱えていることから、今後も安全で充実した学校給食を提供するため、新たな学校給食センターの建替事業を行うものである。

また、本施設の整備方法は、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。）に基づくものとし、本施設の設計、建設、維持管理及び運営の一部の業務を長期に、かつ、一体的に民間事業者に委ねることとする。

本事業では、安全管理や衛生管理面に特に配慮し、さらに時代に合った食文化の継承や効果的な健康教育・食育等のニーズにも対応できる施設とし、長期にわたって安全でおいしい給食を提供するとともに、良好な施設の維持管理等、長期的な観点での給食の質の確保と整備運営コストの縮減することを目的とする。

第2節　　本事業の基本理念

本事業により整備される施設及びその運営の基本理念は、以下のとおりとする。

基本理念	内容
①高度な衛生管理の徹底	「学校給食衛生管理基準」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に適合し、HACCP（Hazard Analysis Critical Control Point）の考えを取り入れた衛生管理の徹底やドライシステムの導入、交差汚染の起こらないレイアウトを確保し、安全な給食を提供する施設とする。
②安全でより質の高い給食を提供するための対応	献立の多様化に対応した多機能かつ高効率の厨房機器の導入や、調理後2時間以内の喫食が可能な調理能力及び適温喫食ができるよう保温食缶等を導入する。また、害虫混入等の防止設備等を有した施設を整備する。
③効率の良い調理環境の確保	調理の動線に配慮した厨房機器のレイアウトや献立の多様化に対応するため、可動式機器の配置、衛生管理を保持するため、パススルー機器を積極的に配置する。
④食物アレルギー対策	食物アレルギーを持つ児童生徒に対応した給食の運営システムを構築する。
⑤食育の推進に寄与する施設整備	見学者通路を設け、調理作業を見学できる施設の構造にするとともに、食育の場として多目的会議室（兼調理研修室）を設け、食育の推進に寄与する施設とする。また、見学時に喫食機会を設け、栄養士との交流を通し、食の大切さを学ぶ機会の充実を図る。
⑥環境負荷の低減	施設整備段階から維持管理、運営に至るまで、自然エネルギー、省エネルギー、省資源、長寿命化、エコマテリアルの採用など環境に配慮した施設を目指す。また、調理場における廃棄物の減量を推進する。
⑦災害時の応急的利用を考慮した施設整備	大地震にも耐える耐震性の高い施設とし、災害時に応急的な炊き出しのできる機器を備えた施設とする。
⑧ライフサイクルコスト（LCC）の低減	施設の設計、建設から維持管理、運営にわたる事業期間を通じ、ライフサイクルコストの低減を可能な限り追求する。

なお、基本理念の具現化に当たっては、以下のことを特に事業者に期待する。

i)　学校給食の質及び安全性の向上

ii)　コストメリットの創出

第3節　　本事業の概要

1.　事業方式

本事業は、PFI法第10条第1項に基づき、公共施設の設置者である本市が事業者と締結するPFI事業に係る契約（以下「事業契約」という。）に従い、事業者が、本施設の設計・建設等の業務を行い、本市に所有権を設定した後、事業契約により締結された契約書（以下「事業契約書」という。）に定める事業期間中、維持管理・運営業務を遂行する方式（BTO: Build Transfer Operate）により実施する。

2.　事業の対象範囲

本事業の対象範囲は、以下のとおりとする。

（1）共通業務

① 本事業に伴う各種申請等の業務
② 本事業に伴う電波障害関連業務

（2）設計業務

① 事前調査業務（必要に応じて現況測量、地盤調査、土壌調査及び振動測定等）
② 本施設の設計業務
③ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

（3）建設・工事監理業務

① 本施設の建設業務
② 本施設の工事監理業務
③ 施設備品等調達業務並びに備品台帳作成業務
④ 近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む）
⑤ 所有権設定に係る業務
⑥ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

（4）厨房機器・食器等の調達及び設置業務

① 厨房機器等の調達及び設置業務
② 食器類・食缶等の調達業務
③ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

（5）開業準備業務

① 設備等の試稼動

② 開業準備業務期間中の施設の維持管理
③ 本施設、調理設備の運営備品の取り扱いに対する習熟
④ 業務従業者の研修
⑤ 調理リハーサル
⑥ 配送リハーサル
⑦ 給食提供訓練業務
⑧ パンフレット作成
⑨ DVD作成
⑩ 開所式の開催支援

（6）維持管理業務

① 建築物保守管理業務（建築物の点検・保守、その他一切の修繕業務を含む）
② 建築設備・厨房機器等保守管理業務（設備の点検・保守、運転、監視、その他一切の修繕業務及び更新を含む）
③ 施設備品等保守管理業務（点検・保守、その他一切の修繕業務を含む）
④ 食器類・食缶等の更新業務
⑤ 外構等維持管理業務（点検・保守、その他一切の修繕業務を含む）
⑥ 環境衛生・清掃業務
⑦ 警備保安業務
⑧ 長期修繕計画作成業務
⑨ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

（7）運営業務

① 検収補助業務
② 給食調理業務
③ 給食配送・回収業務（注１）
④ 配送校内での配膳業務（給食配膳員を各校適切数配置）
⑤ 洗浄業務
⑥ 清掃業務
⑦ 衛生管理業務
⑧ 残滓処理・廃棄物処理業務
⑨ 運営備品調達業務
⑩ 食育等支援業務
⑪ その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

注１：米飯・麺・パン・牛乳等の搬入品は含まない。

※　運営に関して本市が実施する主な業務は、以下のとおり。

① 提供食数の決定
② 献立作成業務
③ 食材調達業務
④ 検収業務
⑤ 検食業務
⑥ 給食費の徴収管理
⑦ 配送校の変更等による食数調整
⑧ 市事務室内の事務備品の保守管理・更新業務
⑨ 食育・広報業務（見学者対応を含む）

3. 事業スケジュール

i)	事業契約の締結時期	平成24年6月下旬
ii)	事業期間	事業契約締結日～平成41年3月末日
iii)	設計・建設期間	事業契約締結日～平成26年1月末日
iv)	開業準備期間	平成26年2月1日～3月末日
v)	運用開始日	平成26年4月1日
vi)	維持管理期間	施設引渡し日～平成41年3月末日
vii)	運営期間	運用開始日～平成41年3月末日

第4節　用語の定義

要求水準書における用語の定義は、本文中において特に明示されたものを除き、「資料1　用語の定義」において定められた意味・内容を有するものとする。

第5節　遵守すべき法制度等

本事業の実施に当たっては、PFI法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針」（平成12年総理府告示第11号。以下「基本方針」という。）並びに地方自治法のほか、以下に掲げる関連の各種法令（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）を遵守するとともに、要綱・各種基準（最新版）については、適宜参考にすること。なお、記載のない各種関連法令等についても適宜参考にすること。

【法令・条例等】
a 建築基準法
b 都市計画法

c 消防法
d 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
e 水道法、下水道法、浄化槽法、水質汚濁防止法
f 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
g 大気汚染防止法、悪臭防止法
h 土壌汚染対策法
i 騒音規制法、振動規制法
j 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
k 地球温暖化対策の推進に関する法律
l 国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（環境配慮契約法）
m エネルギーの使用の合理化に関する法律
n 資源の有効な利用の促進に関する法律
o 学校教育法、学校給食法、食育基本法、学校保健安全法
p 食品衛生法、健康増進法
q 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律
r 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
s 警備業法、労働安全衛生法その他各種のビル管理法律
t 建設業法その他各種の建築関係資格法律及び労働関係法律
u 航空法
v 地方自治法
w 景観法
x 条例
- （千葉県）建築基準法施行条例
- 千葉県良好な景観の形成の推進に関する条例
- 千葉県環境基本条例
- 千葉県環境保全条例
- 千葉県ディーゼル自動車から排出される粒子状物質の排出の抑制に関する条例
- 千葉県福祉のまちづくり条例
- 工場立地法に基づき地域準則を定める条例
- 水道事業給水条例
- 土砂等の埋立て等による土壌の汚染及び災害の発生防止に関する条例
- 騒音規制法に基づき規制基準を定める条例
- 鎌ケ谷市火災予防条例
- 鎌ケ谷市環境基本条例
- 鎌ケ谷市みどりの条例

・ 鎌ケ谷市公害防止条例
・ 鎌ケ谷市なし赤星病防止条例
・ 鎌ケ谷市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例
・ 鎌ケ谷市文化財保護条例
・ 鎌ケ谷市下水道条例
・ 鎌ケ谷市個人情報保護条例、鎌ケ谷市情報公開条例

y その他関連法令、条例等

【要綱・各種基準等】

a 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
b 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
c 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
d 官庁施設の基本的性能基準及び同解説
e 建築工事標準詳細図
f 公共建築工事標準図（電気設備工事編）
g 公共建築工事標準図（機械設備工事編）
h 建築構造設計基準、同基準の資料
i 建築設計基準及び同解説
j 建築設備設計基準
k 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
l 体育館等天井の耐震設計ガイドライン
m 建築工事監理指針
n 電気設備工事監理指針
o 機械設備工事監理指針
p 建築工事安全施工技術指針
q 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
r 建設副産物適正処理推進要綱
s ヒートアイランド現象緩和のための建築設計ガイドライン
t 学校給食衛生管理基準（文部科学省）
u 学校給食実施基準（文部科学省）
v 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）
w 学校環境衛生基準（文部科学省）
x 調理場における洗浄、消毒マニュアル
y 鎌ケ谷市環境基本計画
z 鎌ケ谷市宅地開発指導要綱
aa その他の関連要綱及び各種基準

第6節　　諸条件

1.　敷地条件

敷地	鎌ケ谷市軽井沢字清水2047番9, 2049番4 （市による一般定期借地権：50年）
敷地の現況及び付与条件	「資料2　事業予定地位置図」 「資料3　事業予定地現況測量図」
敷地面積	8,000.23㎡
用途地域	市街化調整区域（法22条区域）
建ぺい率	60％
容積率	200％
地域地区	防火地区の指定なし
高さ制限	道路斜線：1.5 隣地斜線：20m+1.25 近傍には海上自衛隊下総航空基地があるため、航空法の規定により、建築物の高さ制限に留意すること。
前面道路	東側：市道14号（幅員9.1m）に隣接 都市計画道路3・4・6号線（16m）の将来的な拡幅を見込み、後退して計画すること。
敷地の地質及び地盤	「資料4　事業予定地地質調査資料」
設備インフラ	「資料5　事業予定地周辺道路現況及びインフラ現況図」
その他	埋蔵文化財の確認調査結果、文化財保護法第93条に基づく届出の必要性はない旨回答を得ている。（平成23年3月1日）

2.　給食の状況

(1) 提供食数

本施設における提供給食数は一日当たり最大10,000食とする。そのため、本施設は、提供食数が無理なく供給できる規模とする。

ただし、特別な行事等により、学校別に休みの時期がずれることがあり、若干の増減があることに留意すること。

給食調理数の推移（実績）

平成		17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
給食調理数	小中学校	8,195	8,166	8,241	8,383	8,528	8,540
	教職員	404	549	490	419	421	443
合計		8,599	8,715	8,731	8,802	8,949	8,983
対平成17年度比		1.00	1.01	1.02	1.02	1.04	1.04

（各年度5月1日現在）

(2) 給食回数（平成23年度予定）

本市の平成23年度の学校給食センターの予定は、以下のとおりである。また、施設の稼動日数は、年間約184日を予定している。なお、本施設においては、ご飯の提供数が増加する予定である。

学校給食センターご飯・パン・麺・麺＋補食パンの予定数（平成23年度）

月	ご飯	パン	麺	麺＋補食パン	給食回数
4月	6	5	1	1	13
5月	9	7	1	2	19
6月	10	8	1	2	21
7月	5	4	1	1	11
8月	―	―	―	―	―
9月	9	6	1	2	18
10月	10	7	1	2	20
11月	10	7	1	2	20
12月	7	6	1	1	15
1月	7	6	1	1	15
2月	10	8	1	2	21
3月	5	4	1	1	11
給食回数	88	68	11	17	184
割合（%）	47.8	37.0	6.0	9.2	100.0

(3) 光熱水費の負担

本事業の実施に係る光熱水費は、事業者が負担する（ただし、配送校における配膳業務に係る光熱水費は本市が負担する）。本事業は、環境負荷低減に寄与する事業とするため、光熱水費の削減ができる限り図られるように各業務を実施すること。

(4) 配送校とその位置

配送校は以下の14校である。

学校名	所在地
鎌ケ谷小学校	鎌ケ谷市中央2-1-1
東部小学校	〃　鎌ケ谷8-3-11
南部小学校	〃　中沢726
北部小学校	〃　粟野735
西部小学校	〃　初富110
中部小学校	〃　道野辺中央3-12-3
初富小学校	〃　東初富1-20-1
道野辺小学校	〃　東道野辺5-5-1
五本松小学校	〃　南初富1-16-1
鎌ケ谷中学校	鎌ケ谷市富岡1-2-1
第二中学校	〃　東道野辺4-19-26
第三中学校	〃　粟野450
第四中学校	〃　中沢1024-1
第五中学校	〃　初富806-262

(5) 学級数・児童生徒数及び担任・職員数

配送校の学級数・児童数及び担任・職員数は以下のとおりである（平成23年5月1日現在）。なお、学級数については、いわゆる少人数学級化（35人学級）によっては変動することに留意すること。

学校名		学級数	児童数（人）	担任・職員数（人）
鎌ケ谷小学校	普通学級	32	1,053	55
	特別支援学級	2	7	
東部小学校	普通学級	20	645	37
	特別支援学級	2	9	
南部小学校	普通学級	12	315	23
	特別支援学級	1	2	
北部小学校	普通学級	12	360	24
	特別支援学級	1	5	
西部小学校	普通学級	18	600	33
	特別支援学級	2	4	
中部小学校	普通学級	28	898	48
	特別支援学級	4	26	
初富小学校	普通学級	20	633	33
	特別支援学級	2	12	
道野辺小学校	普通学級	23	759	38
	特別支援学級	1	6	
五本松小学校	普通学級	17	522	28
	特別支援学級	1	4	
	普通学級	182	5,785	319
計	特別支援学級	16	75	
小学校総計		198	5,860	319
学校名		学級数	生徒数（人）	担任・職員数（人）
鎌ケ谷中学校	普通学級	19	686	48
	特別支援学級	3	20	
第二中学校	普通学級	21	720	45
	特別支援学級	2	12	
第三中学校	普通学級	12	431	30
	特別支援学級	1	4	
第四中学校	普通学級	12	381	28
	特別支援学級	0	0	
第五中学校	普通学級	14	492	30
	特別支援学級	0	0	
計	普通学級	78	2,710	181
	特別支援学級	6	36	
中学校総計		84	2,746	181
小中総計	普通学級	260	8,495	500
	特別支援学級	22	111	
		282	8,606	500

配食数	児童・生徒数　計	8,606
	担任・職員数　計	500
	配食数　合計	9,106

（6）本市側で配置する職員の人数

本事業において、学校給食センターの業務に従事する本市の職員は、以下のとおり、合計6名程度を配置する予定である。

・所長　（1名）
・事務員（2名）
・栄養士（3名）

（7）学校給食の献立・食材調達

学校給食の献立（2献立対応が前提）は、本市職員の栄養士等が作成する（「資料7 学校給食の献立サンプル」参照）。食材調達は、学校給食の献立に基づき、本市職員が食材の購入を取扱業者に発注し、受注業者から納品されることとなる。

第2章　　設計業務

第1節　　設計業務総則

1.　業務の対象範囲

設計業務は、本施設を対象とし、入札時の提案書類、事業契約書、要求水準書に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うものとする。

i)　本事業に伴う各種申請等の業務
ii)　本事業に伴う電波障害関連業務
iii)　事前調査業務（必要に応じて現況測量、地盤調査、土壌調査及び振動測定等）
iv)　本施設の設計業務
v)　その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

2.　業務期間

設計業務の期間は、本施設の運用開始日に間に合わせるように事業者が計画することとし、具体的な設計期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。事業者は、関係機関と十分協議した上で、事業全体に支障のないよう設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう業務期間を設定すること。

3.　設計体制と主任技術者の設置・進捗管理

事業者は、設計業務の主任技術者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に以下の書類により本市に通知すること。また、設計の進捗管理については、事業者の責任において実施すること。

i)　設計業務着手届
ii)　主任技術者届（設計経歴書を添付のこと。）
iii)　担当技術者・協力技術者届

4.　設計計画書及び設計業務完了届の提出

事業者は、必要に応じて現場確認等の事前調査を行ったうえで、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、本市に提出して承諾を得ること。なお、設計業務が完

了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて設計業務完了届を提出すること。

5. 基本設計及び実施設計に係る書類の提出

基本設計終了時及び実施設計終了時に以下の書類を提出すること。本市は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む。）を通知する。また、提出図書はデジタルデータ（CAD、Word、Excel、PDF等）も提出すること。なお、提出時の体裁等は、別途、指示する。

基本設計	
要求水準書との整合性の確認結果報告書	3部
意匠設計図（A1版・A3縮小版）	各5部
構造設計資料（A1版・A3縮小版）	各3部
設備設計資料（A1版・A3縮小版）	各3部
什器・備品リスト・カタログ	各3部
工事費概算書	3部
その他提案内容により必要となる資料	3部

実施設計	
要求水準書との整合性の確認結果報告書	3部
開発許可、建築確認申請等関係図書	3部
意匠設計図（A1版・A3縮小版）	各5部
構造設計図（A1版・A3縮小版）	各3部
設備設計図（A1版・A3縮小版）	各3部
什器・備品リスト・カタログ	各3部
外観・内観パース（額付）	一式
工事費積算内訳書・積算数量調書	各3部
その他提案内容により必要となる図書	

6. 開発許可・建築確認等関係手続き

i) 本施設は、都市計画法第29条第1項第3号に該当するため、開発許可申請手続きは不要である。ただし、開発許可を要する場合と同等の技術基準を満たすこと。

ii) 本施設は、鎌ケ谷市宅地開発指導要綱第3条の事前協議の対象となるため、事前に本市の関係部局（本市以外の関係官公署を含む）との協議・確認、必要

となる申請や届出等を行い、協議・調整が整ったものを副本にとりまとめ、本市に提出すること。

iii) 本施設に係る建築確認申請は、本市及びSPCの連名にて行うことを予定しているが、本市又はSPCと本市との連名にて行う必要がある諸手続きについては、本市の求めに応じて必要な協力を行うこと。

7. 業務遂行上の留意点

i) 事業者は、設計業務の内容について本市と協議し、業務の目的を達成すること。

ii) 事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。

iii) 事業者は、事業契約締結後、必要に応じて、速やかに電波障害調査を行うこと。

iv) 事業者は、業務に必要となる現況測量、地盤調査、土壌調査、振動測定等を事業者の責任で行い、関係法令に基づいて業務を遂行すること。

v) 事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）平成22年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行すること。

vi) 事業者は、各種申請等の手続きに関係する関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

vii) 図面、工事費内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、工事ごとに順序よく整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること。

viii) 本市が議会や市民等（近隣住民も含む。）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や国からの交付金の申請及び地方債の申請を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関して協力すること。

ix）本市は、事業者に企画・設計の検討内容について、必要に応じて随時確認することができるものとする。なお、事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに本市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。

8. 設計変更

本市は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、本施設の設計変更を要求することができる。

その場合、当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費のほか、将来の維持管理費等）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。

一方、費用の減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする。

第2節　　設計業務における基本的な考え方

1.　意匠計画

（1）配置計画

敷地全体のバランスや維持管理の方法及びセキュリティー対策を考慮に入れ、均衡のとれた死角の少ない配置とすること。

（2）平面計画

本事業により整備される各諸室は、以下のような食材の流れや汚染作業区域等の作業区分の考え方に基づいて、動線計画上適正な配置を行うこと。

i) 食材の搬入から調理済食品の配送までの流れに基づき、各諸室をワンウェイになるようにレイアウトすること。
ii) 各諸室の作業内容を分析し、清浄度の区分に応じたゾーニングを行うこと。
iii) 各作業区域の境界には、間仕切、扉、床面の色別表示等、交差汚染のない仕様とすること。
iv) 人の流れを検討し、作業区域ごとに手洗い等を適切に設けること。
v) 調理済食品の取扱い等、微生物等による汚染を極力避けなければならない作業を行う区域は、他の作業区域から隔壁により区画されていること。
vi) 焼物・揚物・蒸物室で使用する油については、衛生上問題がないように注入・排出を行えること。
vii) 廃棄物の搬出動線は作業区域ごとに搬出可能とし、清潔度の低い作業区域から高い作業区域への搬出ルートは避けること。

（3）断面計画

断面計画は、航空制限を考慮した計画とし、極力建設工事中においても航空制限を侵さないようにすること（「資料6　航空法参考制限図」参照）。

敷地は「転移表面」の区域内に該当するため、「転移表面」の上に出る高さの建築物（アンテナ、避雷針等を含む）、植物、その他を「設置」、「植栽」、「留置」することはできない。なお、建築物が海抜44mから50mの高さとなる場合は、航空障害灯の設置を行う必要がある。

（4）必要諸室・什器備品等

① 必要諸室

本事業に必要な諸室や共用部分の計画等は、全体のバランスを考慮し、事業者の創意工夫による提案を期待する。

② 什器・備品等

什器・備品等は、「資料8 什器・備品等リスト」に基づき、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に則って調達・配置すること。その他、運営に際して必要と考えられる什器・備品、消耗品（市の調理衣等の調達及び更新も含む）についても、調達すること。

なお、設置に際して工事を伴う什器・備品等で施設と一体化するものは、原則として、建設・工事監理業務に含めるものとし、その他必要と考えられる什器・備品については、事業者の提案によるものとする。

（5）仕上計画

仕上計画に当たっては、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすく管理しやすい施設となるよう配慮すること。また、外装については、使用材料や断熱方法、工法等を十分検討し、建物の長寿命化を図ること。

また、使用材料は、「学校環境衛生基準」に基づいて、健康に十分配慮することとし、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。仕上方法等の選定に当たっては、「建築設計基準及び同解説（国土交通大臣官房官庁営繕部）（平成18年）」に記載される項目の範囲と同等以上であることを原則とする。

①建物外部の仕上げ

i) 漏水を防ぐため、屋根及び地下の外壁面について十分な防水を講じること。特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分等は、漏水が防止できる措置が講じられていること。

ii) 鳥類、鼠及び衛生害虫の侵入並びにそれらの住み着きを防ぐ構造であること。具体的には、開放できる窓への防虫網の取付け、換気用ダクトへの網の取付け、エアカーテン又はスリットカーテンの設置及び排水トラップの設置等を行うこと。

iii) 荷受室の食材搬入用プラットフォームにはシャッター及びエアカーテンを設け、調理済食品の搬出口である発送口には外気侵入を防ぐドックシェルターを設けること。

iv) 海上自衛隊下総航空基地の航空機運行等に影響を与えないよう、反射障害等に留意すること。なお、仕上材だけでなく、屋上設置設備機器類についても金属板類による反射光を抑えるなど、同様の配慮を行うこと。

②建物内部の仕上げ

建物内部の仕上げ（天井、床、内壁、扉、窓等）は以下に留意すること。ただし、事務エリアについてはこの限りではなく、具体的には事業者の提案によるものとする。

i) 天井、内壁及び扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく、平滑で清掃が容易にできる構造とすること。
ii) 床は、不浸透性、耐摩耗性、耐薬品性、耐油性、耐熱性で、滑りにくい材料を用いること。また、平滑で清掃が容易に行える材料・構造であること。
iii) 給食エリアの床はドライ仕様とすること。
iv) 床面から高さ1.0mまでの内壁は、不浸透性材料を用いること。
v) 内壁と床面の境界には、アールを設け、清掃及び洗浄が容易にできる構造とすること。
vi) 高架の取付設備（パイプライン、配管及び照明器具等）、窓の凹凸等、塵埃の溜まる箇所は可能な限り排除すること。
vii) 給食エリアには、窓は極力設置しないのが望ましいが、設置する場合は、床面より90cm以上離すこと。天窓は設置しないこと。
viii) 開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置すること。
ix) 法的に必要な排煙窓は、遮光型のパネルとすること。

（6）ユニバーサルデザイン

本施設は、外構・敷地へのすべてのアプローチを含み、高齢者・障害者等を含むすべての利用者にとっても、安全・安心かつ快適に利用できるようユニバーサルデザインに配慮すること。

2. 周辺環境・地球環境への配慮

（1）地域性・景観性

地域及び敷地周辺の既存建物との調和を図りつつ、地域に親しまれるデザインとすること。

また、建設工事中も含めて、最新の設備機器を導入する等、周辺への騒音や振動、臭気による影響を最大限抑制する計画とすること。また、海上自衛隊下総航空基地の機能に影響を及ぼさないように配慮すること。

（2）環境保全・環境負荷低減

地球温暖化防止の観点から、環境への負荷の少ない設備等を導入するとともに、エネルギーの供給には、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮したシステムを採用すること。

また、省エネルギー化を図るため、断熱性について十分検討し、必要に応じて、複層ガラス、二重サッシ等を積極的に採用すること。

その他、事務エリアへの自然エネルギーの活用（自然採光、太陽光等）や雨水の再利用、節水器具の採用及びリサイクル資材の活用等、省エネルギー、廃棄物発生抑制等に配慮し、事業者の創意工夫による具体的なアイデアを提案すること。

3.　構造計画

本施設の構造計画は、以下の適用基準に基づいて計画し、建築基準法に加え、日本建築学会諸基準、2007年版建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課他編集）及び官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通大臣官房官庁営繕部）」（平成19年）等に準拠すること。

（1）施設の建築構造体の耐震安全性の分類

本施設の建築構造体の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通大臣官房官庁営繕部）」（平成19年）のII類とする。

（2）施設の建築非構造部材の耐震安全性の分類

本施設の建築非構造部材の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通大臣官房官庁営繕部）」（平成19年）のA類とする。

（3）建築設備の耐震安全性の分類

本施設の建築設備の耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通大臣官房官庁営繕部）」（平成19年）の耐震クラスの甲類とする。

（4）施設の構造及び耐用年数

本施設の耐用年数は30年以上を想定し、鉄骨造を基本とした構造とすること。また、資材、設備、機材等は、メンテナンス性や経済性を考慮したものとすること。

また、定期借地の契約期間終了時には、敷地内に存する施設設備等の一切を撤去し、現況復旧のうえ、土地を返還する必要があるため、現況復旧を行いやすい提案を期待する。

4. 設備計画

設備計画は、「建築設備計画基準・同要領（国土交通大臣官房官庁営繕部）」（平成17年）、学校給食衛生管理基準等に準拠し、以下の項目を考慮した上で、電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備の計画を行うこと。

i) 更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること。将来の電気機器及び電気容量の増加の可能性があることを踏まえ、受変電設備、配電盤内に電灯、動力の予備回線を計画すること。
ii) 各種機器の集中管理パネルを設置し、一括管理ができるようにすること。
iii) 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、燃焼時に有害物質を発生しないエコマテリアル電線の採用を積極的に行うこと。
iv) 省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること。
v) 本施設の諸室に要求される適切な静寂性を保つため、騒音・振動対策を講じること。
vi) 必要に応じて凍結防止対策を講じること。
vii) 敷地が海上自衛隊下総航空基地に近接する立地条件・高さ制限等を考慮して、避雷針等の避雷対策を講じること。

（1）電気設備

① 照明・電灯コンセント設備

i) 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと。非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。また、重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。
ii) 高効率型器具、省エネルギー型器具等の採用を積極的に行うこと。
iii) 吹抜等高所にある器具に関しては、自動昇降装置などで容易に保守管理ができるようにすること。また、照明器具は、付着する塵埃等の清掃を行いやすいよう、衛生面に配慮した器具とすること。
iv) 各室において、照明の一括管理ができるようにすること。また、事務室においても電源の一括管理ができることが望ましい。
v) 照明設備は、検収室では作業台面で700ルクス以上、下処理室、煮炊き調理室、和え物室、焼物・揚物・蒸物室、洗浄室では作業台面で500ルクス以上、これら以外の休憩室、トイレ及び廊下等では作業台面で200ルクス以上の照度を得ることができる設備とし、さらに、必要に応じて手元灯等を設置する等、十分な明るさが得られるよう計画すること。
vi) 照明は、食材の色調が変わらないようなものであること。

vii) 照明装置には、必要に応じて電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設けること。ただし、電球等の取替えや清掃が容易にできるよう工夫すること。

viii）殺菌灯を調理室等、必要な室に設置すること。

ix） 漏電の可能性の高い場所のコンセントは、漏電の防止に留意する。

② 誘導支援設備

i) 外部からの出入口等に、必要に応じてカメラ付きインターホン等を設置し、配管配線工事を行うこと。

ii) 多目的トイレには押しボタンを設け、異常があった場合は表示窓の点灯と音等により知らせる設備を設置し、市事務室・SPC事務室に表示盤を設置すること。

③ 通信・情報設備

i) 本市が使用する回線数は外線、建物内内線のすべてに使用可能な5回線（電話：2回線、FAX：1回線、予備2回線）の他、事業者の使用な回線数を設置する。

ii) 本施設の各諸室からの応答等のため、内線電話設備等の設置及び配管配線工事を行うこと。

iii) 市事務室・SPC事務室・多目的会議室（兼調理研修室）には、LAN回線及び光回線を使用するための空配管、電源及び回線を設置する。

iv) 情報通信設備については、本市側で用意する管理システム等に関するPCやプリンター（「資料9　本市側調達什器・備品等リスト」参照）に対応する配管配線工事を行い、将来的なOA機器の拡充にも対応可能なように整備すること。

④ テレビ共同受信設備

i) テレビ放送受信設備（UHF、BS）の設置及び配管配線工事を行い、地上波デジタル放送の受信設備を設置すること。

ii) 必要箇所にテレビ共聴用アウトレットを設置すること。

⑤ 拡張設備

i) 本施設内外への放送が可能な設備を設置すること。

ii) 設置する設備は、室内環境等に対応可能なものであること。

iii）設備を設置する場合には、室の音環境に留意すること。

⑥ 受変電・発電設備

i) 受配電設備は、メンテナンスに配慮した計画とすること。

ii) 調理で使用する電力量（給食エリアの一般照明、冷蔵庫類、空気調和設備等による使用電力を含む。ただし、諸室単位の計測は不要。）を記録、確認でき、統計的分析に使用できるデータの採取が可能な子メーター等を設置すること。

iii) 市事務室で使用する電力量（一般照明、空気調和設備等による使用電力を含む。）を簡易に確認できるよう、子メーター等を設置すること。

iv) 商用電力停電対策としての自家発電設備の設置を行うこと。自家発電設備はガスコージェネレーションシステム等の災害時に加え、平常時においても使用可能な方式とすること。なお、防災用非常電源の設置は法令等による。

v) 一般電気事業者による計画停電が行われる場合においても、給食の提供ができるようより良い提案を求める。なお、その際には、本市においても献立の工夫・変更等必要な措置を講じる用意がある。

（2）空気調和設備

① 空気調和設備

i) 空気調和設備は、調理加工工程側から食材受入れ又は外側に向かって空気が流れ、かつ、下処理室及び食材を取り扱う場所等とそれ以外の場所の空気の循環が別に行われるように設置すること。

ii) 給食エリアには、温度25℃以下、湿度80％以下の状態を保つよう、必要に応じ、空気調和設備を設けること。この場合、外気の取り入れ口は、塵埃や水が空気調和設備に入ることを防ぐため、これらの発生する場所から離して設置すること。

iii) 外気を取り込む換気口には、汚染された空気の流入を防ぐため、フィルター等を備えること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換、取付けが容易に行える構造のものとすること。

iv) 給食エリアの水蒸気、熱気等の発生する場所には、換気設備（強制排気）を設けること。排気による蒸気、煤煙、臭気等が周辺地域に悪影響を及ぼすことがないよう適切な対策を行うこと。

v) 給食エリアには、適当な位置に、新鮮な外気を十分に供給する能力を有する換気設備を設けること。なお、外気を取り入れる換気設備にも温度調節が可能な機能を付加すること。

vi) 空気調和設備は、調理場等の清掃が終わったあと、翌日の給食調理業務の開始前までに作業場の床を乾燥させる能力を有していること。

vii) 洗浄室は、高温多湿になる洗浄時においても、作業域においてHACCP基準を満たすよう空気調和設備の能力に配慮すること。

viii) 市事務所、見学者通路、その他諸室の空気調和設備については、その用途・目的に応じて適切な室内環境を確保するとともにシックハウス対策に十分配慮すること。ゾーニングや個別空調の考え方について、最適なシステムを提案すること。

ix) 空気調和設備の計画に当たっては、結露が生じないよう工夫すること。

② 自動制御設備

i) 空気調和設備は、遠方発停制御が可能なものとすること。

③ 熱源設備

i) 地球環境やライフサイクルコストに十分配慮したシステムを適切に採用すること。

(3) 給排水衛生設備

① 給水・給湯・給蒸気設備

i) 給水設備は、各器具において、必要水量・水圧を常に確保でき、かつ、効率よく使えるシステムとすること。

ii) 飲料水・蒸気及び80℃以上の熱湯を十分に供給できる設備を適切に配置すること。

iii) 冷却水のパイプその他の供給パイプで、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行う等、食材の搬入から調理済食品の配送までの流れの中で、水滴による汚染を防止するための措置を講じること。

iv) 飲料水以外の水を使用する場合は、独立したパイプで送水し、パイプにその旨を注意書きし、色分け等により区分を明確にすること。

v) 殺菌のため塩素を添加する場合は、蛇口で0.1mg/リットル以上の遊離残留塩素を保つような連続塩素注入装置を備え、衛生面に配慮すること。

vi) 食材に直接接触する蒸気及び食材と直接接触する機械器具の表面に使用する蒸気の供給設備は、飲料水を使用し、かつ、ボイラーに使用する化合物が残留しない機能を有すること。また、その配管には濾過装置を設け、ステンレス製とすること。

vii) 給水設備は、必要に応じて耐寒仕様とし、防錆機器を設置すること。

viii) ボイラー、受電設備等のユーティリティー関連機器は、衛生上支障のない適当な場所に設置され、それぞれ目的に応じた十分な構造及び機能を有すること。

viii）受水槽内に汚れ及び錆が認められないこと。

ix） 受水槽は、不浸透性の材料を用い、密閉構造とする。また、内部は清掃が容易で、かつ施錠のできる構造であること。

x） 受水槽の出水口は、先に入った水の滞留を防ぐため、タンクの底部に設けられていること。

xi） 受水槽の容量は、災害発生時に炊出しを実施することを考慮して計画すること。また、災害時に給水設備として利用できるよう専用蛇口等を設置すること。

xii）給食エリア等の給水栓は、レバー式（又は足踏み式、自動式）であること。

② 排水設備

i) 雨水排水は、本市の宅地開発指導要綱に則り適切に処理すること。また、定期借地の契約期間終了時の現状復旧を考慮することを期待する。

ii) 排水設備は、十分な臭気対策を講じること。

iii) 給食エリアの排水を場外に排出する配管は、廃水処理施設に接続されていること。この場合、よどんだ水や廃水処理施設からの逆流を防止するために、十分な落差を設けること。

iv) 必要に応じて、グリストラップを設けること。グリストラップは防臭蓋とし、床面の水や砂塵等が流入しない構造とすること。

iv) 下処理室等の汚染作業区域の排水が調理室等の非汚染作業区域を通過しない構造とすること。

v) 冷却装置が備えられている場合、その装置から生じる水は、直接室外へ排出されるか、直接排水溝へ排出されるよう計画すること。

vi) 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排水は、専用の配管で、給食エリア外へ排出できる構造とすること。

vii) ドライ仕様部分における調理機器等の水洗い洗浄による排水に配慮すること。

viii) 給食エリア等、必要に応じて適切に排水溝（路）を設けること。

ix) し尿と雑排水を排除しようとするときは、合併浄化槽により適切に処理すること。

③ 衛生設備等

i) 衛生設備は、清掃等の維持管理が容易な器具・機器を採用すること。

ii) 多目的トイレは、高齢者・身体障がい者が使いやすい仕様とすること。また、衛生器具全般について節水型の器具を採用すること。

iii) トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すこと。

iv) 調理員が使用する手洗い設備には、温水が供給され、手を使わずに操作できる蛇口、手指の殺菌装置、使い捨てペーパータオル（又は温風乾燥器等）及び足踏み開閉式ごみ箱を設置すること。また、必要に応じて、手指の洗浄・殺菌装置、個人用ブラシ置場を設けること。

v) 手洗い設備の排水が床に流れないよう工夫すること。

vi) トイレに設ける衛生器具は、原則として手指を器具に触れずに操作可能とすること。

（4）その他設備

① 井戸設備（災害対策用）

i) 災害時の水の確保として利用可能な井戸を設ける。法令に則り点検を行う他、設置する目的や機能が十分発揮できるよう適切に行う。なお、当該井戸は、施設内の給水設備として利用しない。

② 防虫防鼠設備

i) 出入口は、二重扉や出入口に昆虫を誘引しにくい照明灯を設置する等、鼠及び衛生害虫等が施設内に侵入しにくいよう工夫すること。

ii) 排水溝の本施設外への出口は、少なくとも5mm以下の格子幅の蓋を備えること。

iii) 吸気口、排気口は、格子幅1.5mm以下の防虫ネットを備えること。

iv) 給水管、ガス管、排水管、給電コード、排煙ダクト、冷却装置が備えられている場合の冷媒チューブを通す壁の貫通部分は、防虫防鼠のために、隙間がない構造とすること。

③ 洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備

i) 衛生上支障がない位置に清掃器具の収納場所を設け、ドライ仕様の掃除機等、必要な数の用具を備えること。

ii) 各設備の材質は、不浸透性、耐酸性、耐アルカリ性とすること。

iii) 靴の底、側面及び甲を殺菌できる靴殺菌設備を設けること。

④ 昇降機設備

i) 本施設の階数が2階建て以上となる場合は、バリアフリー対策及び荷物運搬用として、エレベーターを設置すること。エレベーターの仕様は、関連する福祉条例等に準じた仕様とすること。

ii) 必要に応じて、小荷物専用昇降機を設置すること。

⑤ その他

i) 本施設及び敷地全体の防犯・安全管理上、監視カメラを必要な箇所に設置し、モニターによる一元管理を行うことができること。これらの画像を一定時間録画できる計画とし、データの保存は、1週間以上とすること。

ii） 作業モニタリングを目的として、主要な調理室において作業状況を確認できる位置にカメラの設置を行い、SPC事務室にモニターを設置すること。なおモニターは本市職員も見るものとして、本市職員が見やすい位置に設置すること。なお、データ保存は、1週間以上とすること。

iii) 警備システムや防災設備等については、法令に基づき設置するほか、その設備が本来持つ能力、機能を十分発揮できるよう適切に整備すること。

5. 周辺インフラとの接続

敷地に関するインフラ整備状況は、事業者が各管理者及び供給事業者に適宜確認を行うこととする。

① 接続道路

i) 敷地と市道14号線との接続個所、接続箇所数等は事業者の提案による。

ii） 接続箇所の歩道整備等は道路管理者との確認、調整による。

② 上水道

i) 敷地東側の千葉県水道本管（150φ）より引き込むこと。配水管との接続箇所等は管理者との確認、調整による。

ii） 給水本管配置計画については事業者の提案によるが、受水槽を設置すること。

iii) 給水申込納付金及び開発負担金が必要となる場合には、本市の負担とする。

③ 汚水排水

i) 公共下水道は未整備であるため、合併浄化槽により排水を処理すること。処理方法については、法令遵守のうえ、事業者の提案による。なお、浄化槽処理水については、敷地東側の本市の排水管（300φ）に接続することも可能である。

④ 電力

i) 引き込み方法等については、事業者にて供給事業者への確認、調整のうえ、提案すること。

⑤ 都市ガス

i) 都市ガスは未整備であるが、供給事業者にて敷地北側交差点まで中圧ガス本管を埋設予定（「資料10　中圧ガス管整備状況予定図」参照）である。

ii) 敷地北側交差点から敷地までの都市ガスの引き込みは、安定的な給食調理業務の実施や災害時の事業継続性を考慮し、事業者にて中圧で引き込むも

のとする。具体の引き込み方法等については、事業者にて供給事業者への確認、調整のうえ、提案すること。

iii) 工事費用、施設設置負担金等の初期費用が必要となる場合には、事業者の負担とする。

⑥ 電話・光ケーブル等

i) 引き込み方法等については、事業者にて供給事業者への確認、調整のうえ、提案すること。

6. 防災安全計画

（1）安全性の確保

地震等の自然災害発生時や非常時において、安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策、浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。

特に、見学者等の利用に際し、吹抜け等の落下の危険が予想される箇所については、安全柵やネット等を設けて、十分な安全性を確保すること。ガラス面については、必要に応じて、強化ガラスや飛散防止フィルムを採用する等により、衝突安全性を確保すること。

（2）警備保安の充実

夜間等における不法侵入を防止する等、本施設の保安管理に留意すること。また、敷地内通路には、必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

第3節　　事前調査業務

事業者は、自らの提案において必要となる地盤調査、電波障害対策調査等、各種調査業務を事業者の責任において、必要な時期に適切に行うこと。

事業者が、本市の協力を必要とする場合、本市は資料の提出、その他について協力する。

第4節　　設計業務

本施設は、2献立対応を前提とし、最大10,000食／日の給食を無理なく調理できる施設とする。本施設の設計においては、学校給食衛生管理基準等に準拠するとともに、HACCPの概念を取り入れ、衛生的かつ安全な学校給食の提供を行うこととする。

特に、ドライシステムの導入や、汚染作業区域・非汚染作業区域が交差しないようなゾーニング、施設設備の配置や調理の作業工程、作業動線等の工夫を行い、二次汚染の防止を図ることとする。

（1）本施設の区域区分

区分		区域	構成
本体	給食エリア	汚染作業区域	荷受室、検収室、各下処理室、食品庫、冷蔵庫（室）、冷凍庫（室）、前室、洗浄室、器具洗浄室、油庫、倉庫、残滓処理室、回収口　等
		非汚染作業区域	煮炊き調理室、焼物・揚物・蒸物室、和え物室、果物室、アレルギー専用調理室、コンテナ室、器具洗浄室、発送口　等
		一般区域	洗濯・乾燥室、休憩室、調理員用トイレ、配送員用控え室　等
	事務エリア		玄関ホール、市事務室、SPC事務室、多目的会議室（兼調理研修室）、更衣室・シャワー室、倉庫、職員用トイレ、一般外来者用トイレ、廊下等、見学者通路、機械室　等
付帯施設			門扉・フェンス、敷地内通路、駐車場、車庫、自転車置場、植栽、ゴミ置場、廃水処理施設、雨水貯留施設、浄化槽、受水槽、防火水槽、自家発電装置　等

(2) 諸室の説明

区分	区域	諸室	内容
本体			
給食エリア	汚染作業区域	荷受室	・荷受室は、野菜類荷受室・魚肉類荷受室の2室を設置すること。 ・野菜類荷受室では野菜・乾物・豆腐・冷凍野菜等を搬入し、魚肉類荷受室では肉・魚・卵・冷凍食品等を搬入する。 ・10,000食／日の食材が搬入されることを勘案して、十分な広さを確保すること。 ・荷受室の外部に、雨等に配慮した食材搬入用プラットフォームを設けること。 ・食材搬入用プラットフォームにはシャッターを設置すること。 ・外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、食材搬入用プラットフォームとの間の開口部にはエアカーテンを設置すること。 ・埃の侵入を防止するため、外部に面する建具は、密着性の高いものとすること。
		検収室	・検収室は、野菜類検収室・魚肉類検収室の2室を設置すること。 ・検収室に見本審査用のサンプルを1ヶ月以上及び原材料を2週間以上保存できる冷凍庫（ストッカー）を設置すること。 ・検収室から下処理室へ人が出入りできること。
		各下処理室	・下処理室は、野菜類下処理室・魚肉類下処理室の2室を設置すること。 ・下処理室は、野菜類下処理室では野菜類を、魚肉類下処理室では魚・肉等を扱うこと。
		食品庫	・密閉食材等を湿度80%以下、温度25℃以下で保存すること。なお，納入サイクルを考慮し、1週間分を保管できるスペースを確保すること。 ・アルファ化米（100kg）を常に防災用に保管しておくこと。
		冷蔵庫（室） 冷凍庫	・冷蔵庫（室）は、野菜類・魚肉類に区分すること。 ・冷凍庫（室）は、野菜類・魚肉類に区分すること。 ・冷却装置は、食品衛生法、大量調理施設衛生管理マニュ

		（室）	アル及び学校給食衛生管理基準で定める温度以下に冷却できる能力を有すること。
給食エリア	汚染作業区域	前室	・非汚染作業区域への入口には、エアシャワー等を設置し、外部からの汚染を防止するよう工夫すること。 ・給食エリアの各区画の入口及び必要な箇所に、調理員等の数に応じた手洗い設備を設置すること。 ・手洗い設備には、温水が供給され、手を使わずに操作できる蛇口、手指の殺菌装置、個人用爪ブラシ置場、使い捨てペーパータオル、石けん液・消毒用アルコール等及び足踏み開閉式等のごみ箱を設置すること。 ・一般区域・事務エリアから汚染作業区域・非汚染作業区域への出入口には、それぞれ前室を設け、エプロン及び靴の殺菌消毒庫を適切に設置すること。
		洗浄室	・回収したコンテナ、食器及び食缶をそれぞれの専用洗浄機で洗浄するエリアとして整備すること。 ・洗浄時間及び洗浄能力は給食容器及び食器類の洗浄を2時間程度で完了できるものとする。
		器具洗浄室	・器具洗浄室は、野菜用／魚肉用に区分すること。 ・パススルーの器具消毒保管庫（殺菌、乾燥機能付）を設置すること。 ・カート洗場（野菜用／魚肉用）を設けること。
		油庫	・揚物機等に使用する油の搬入・保管・保存及び廃油の保管を行う室として整備すること。 ・油の搬入回収において他の食品との動線が交差しないこと。 ・清掃専用水栓及び用具庫等を設置すること。
		倉庫	・雑品を保管する室として適切に整備すること。
		残渣処理室	・厨芥の保管を行う場合は、施設外で行うものとする。 ・野生動物に荒らされないよう、開閉の管理には注意すること。
		回収口	・配送車からコンテナ、食器及び食缶等の積みおろしを行う。 ・回収口の開口時に外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するよう、必要に応じてドックシェルターを設置すること。

給食エリア	非汚染作業区域	煮炊き調理室	・生産量に応じて食材の受入、調理のための設備、調理機械・器具が適切に設置できるよう計画すること。 ・調理室は、調理員の人数を考慮し、十分な作業スペースを確保すること。特に、回転釜については、作業員が向き合って混ぜ合わせることができる配置とすること。 ・回転釜の数量等については、スパゲティのパスタとソース等をそれぞれ同時に料理でき、かつ、出汁やルーも含めて極力手作りの給食を前提として計画すること（災害時の利用を想定して備蓄するアルファ化米の賞味期限が近づいた場合は、廃棄せず、通常の給食調理において食材として利用すること）。 ・調理室は、壁、扉等によって調理以外の他の諸室から明確に区分すること。特に、事務室、休憩室、トイレ等、調理と直接関係のない場所とは隔壁等により区画すること。
		焼物・揚物・蒸物室	・生産量に応じて食材の受入、調理のための設備、調理機械・器具が適切に設置できるよう計画すること。 ・焼物・揚物・蒸物室は、調理員の人数を考慮し、十分な作業スペースを確保すること。
		和え物室	・生産量に応じて食材の受入、調理のための設備、調理機械・器具が適切に設置できるよう計画すること。 ・和え物室は、調理員の人数を考慮し、十分な作業スペースを確保すること。 ・真空冷却機を設置すること。
		果物室	・下処理された果物の裁断を行う室として整備すること。 ・湿度80%以下，温度25℃以下で管理すること。
		アレルギー専用調理室	・アレルギー専用調理室（概ね100食／日）を設け、食材や作業の動線に留意し、通常食との混入、誤配が起こらないよう十分配慮するとともに、きめ細かで柔軟な対応が可能なよう工夫すること。 ・アレルギー対応食については、「除去食」を基本とし、「代替食」も提供できるよう計画することが望ましい。
		コンテナ室	・洗浄したコンテナを消毒・保管し、また、コンテナへ食缶の詰め込み作業を行う。 ・カート及びコンテナの消毒保管庫（パススルー）を設置すること。

		器具洗浄室	・器具洗浄室は、和え物室用／調理室用に区分すること。 ・パススルーの器具消毒保管庫（殺菌、乾燥機能付）を設置すること。 ・カート洗場（和え物室用／調理室用）を設けること。
		発送口	・配送車へのコンテナの積み出しを行う。 ・発送口の開口時に外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するよう、必要に応じてドックシェルターを設置すること。
給食エリア	一般区域	洗濯・乾燥室	・洗濯を要する調理衣の帽子、ネットが収納できる容器を備えること。
		休憩室	・調理員用の休憩室を男女別に設置すること。
		調理員用トイレ	・調理員用トイレは、職員用トイレとは別に設置し、男女別とすること。 ・便座は、温水洗浄便座とすること。 ・調理員用トイレは、調理員等の数及び男女比率に応じて計画し、その開口部は調理施設に直接つながっておらず、完全に隔離（直線距離で3m以上離す）されていること。 ・トイレの個室の前に調理衣を着脱できる場所を設けること（調理衣用フック、帽子・マスク等用棚等も含む。）。 ・トイレの個室ごとに、直接手指を触れずに操作できる給水栓、手指の殺菌装置、石けん液、消毒用アルコール、使い捨てのペーパータオル（又は温風乾燥機等）及び足踏み開閉式ゴミ箱を設置すること。 ・肘まで洗える大きさの洗面台を設置するとともに、給水栓は、直接手指を触れることのないよう、肘等で操作できるレバー式、足踏み式又は自動式等の温水に対応した方式とすること。
		配送員用控え室	・配送員が業務前等に待機する場所として整備すること。

事務エリア	玄関ホール	・市と事業者の玄関を区分すること。 ・昆虫等の侵入を極力防止できるよう工夫すること。 ・玄関ホールには、自動開閉式の扉等による風除室を設け、雨風や雪の吹き込み等に配慮すること。 ・本市職員及びその他の利用者は、玄関部分で外履きから内履きに履きかえるものとし、給食エリアへの履き替えもスムーズに行えるよう工夫すること。 ・玄関ポーチにはスロープを設け、車椅子に対応できるようにすること。 ・明るく清潔感のある空間とすること。 ・本施設の案内板を、シンプルかつ大きな文字のデザインで、玄関ホールの分かりやすい位置に設置すること。 ・下駄箱、傘立て等の必要な備品を設置すること。
	市事務室	・本市と事業者の事務室を区分して設置すること。 ・玄関ホールに面し、窓口を設けること。 ・市事務室は、本市職員の数を考慮して、適切な広さを確保すること。 ・フリーアクセスフロアとすること。 ・市事務資料等を保管する書庫等を設置すること。 ・事務室に隣接して、打合せコーナー、市側職員用更衣室（男・女）を設けること。
	SPC事務室	・市事務室に近接して設けることが望ましい。 ・窓口を設けること。 ・SPC事務室は、事業者の業務従事者の数を勘案して、適切な広さを確保すること。 ・フリーアクセスフロアとすること。
	多目的会議室（兼調理研修室）	・多目的会議室（兼調理研修室）は、80人程度を収容できる広さを確保すること。 ・可動間仕切りで2室に分割できること。 ・講師用調理台1台、手洗い設備（多人数利用）、食器棚を設けるとともに、視聴覚設備（マイク、プロジェクター等）、液晶テレビ（50型以上）、ブルーレイレコーダー、ホワイトボード、カーテン若しくはブラインド、業務用冷蔵庫・冷凍庫、電子レンジ等を設置し、食に関する教育等が開催できるよう配慮すること。 机・椅子を保管する倉庫を設置すること。

	更衣室・シャワー室	・調理員等の数及び男女比率に応じた十分な広さの更衣室・シャワー室を設置し、清潔な作業着と汚染された作業着及び調理員等の私服を区別して保管できる設備を有すること。 ・調理員等が作業時に使用する衣服、靴、帽子、ネットを収納できる設備を有すること。 ・鍵付きロッカーを設置すること。
	倉庫	・雑品を保管する室として、本市用と事業者用を区分して適切に整備すること。
	職員用トイレ	・職員用トイレを男女別に設ける。 ・便座は、温水洗浄便座とすること。 ・水洗器及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とし、衛生管理の向上を図ること。 ・玄関ホールからの動線を短くし、バリアフリーに配慮し、段差のない床、手摺及び洗面器を設けること。
	一般外来者用トイレ	・一般外来者用トイレを男女別に設ける。 ・便座は、温水洗浄便座とすること。 ・多目的トイレを少なくとも1カ所以上設置すること。緊急呼出し設備を設けること。 ・多目的会議室（兼調理研修室）の利用上支障のない計画とすること。 ・水洗器及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とし、衛生管理の向上を図ること。 ・バリアフリーに配慮し、段差のない床、手摺及び洗面器を設けること。
	廊下等	・エレベーター1基を設置し、廊下・スロープは、車椅子対応の幅を確保すること。 ・各諸室のドアには、必要に応じてドアストッパーを用意すること。 ・各諸室名は、分かりやすく表示する等、適切にサイン計画を行うこと。

	見学者通路	・見学者の動線は、食材や調理員等の動線から隔壁、ガラス等で完全に分離されていること。 ・見学者通路の配置は、給食調理の作業の妨げにならないよう、配慮すること。 ・学校給食の調理の状況等を幅広く見ることができるよう計画すること。 ・調理室側のガラス面は、破損・崩落等の危険の及ばないようにすること。 ・見学者が利用する廊下に障害者対応の手摺りを設けること。 ・食育関連の情報提供を行う展示スペースを設けること。
	機械室	・メンテナンスを行いやすいように、設置場所・広さ等に配慮した計画とすること。

付帯施設	
門扉・フェンス	・敷地周囲には、フェンスを設けるとともに、前面道路からの出入口には門扉を設けること。 ・門扉は、配送車等の出入りが安全かつ円滑にできるように適切に設置するとともに、配送車等と歩行者との動線に配慮して計画すること。 ・門扉・フェンスは配送車等が出入りする際に安全確認できる視界を確保できる形状・高さとすること。 ・歩道の切り下げ、舗装の現況復旧、街路整備等、道路との取付けに係る整備に関して、関係機関との協議に基づいて行うこと（敷地外工事を含む）。 ・施設の案内板を、シンプルかつ大きな文字のデザインで、敷地内の分かりやすい位置に設置すること。
敷地内通路	・敷地内通路は、平常時及び非常時の通行に支障がでないよう、適切な幅員及び斜度により配置すること。 ・敷地内通路は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとり舗装すること。 ・敷地内通路の舗装は、想定される車両荷重に十分耐えるよう計画すること。 ・敷地内通路に設置する外灯は、配送車等の通行において安全確認できるよう十分な照度を確保すること。 ・外灯は、海上自衛隊下総航空基地の航空機運行に、光による支障を与えないように配慮すること。
駐車場	・駐車場等については鎌ケ谷市宅地開発指導要綱に基づいて整備すること。なお、公用駐車場として玄関ホール付近に2台程度設置すること。 ・事業者及び本市の職員等、従事者の駐車スペースは確保しない。 ・車椅子利用者用2台程度とし、車椅子利用者用駐車場は、建物入り口付近に計画すること。 ・見学者が敷地内で降車し、見学の間バスを駐車できるスペース（大型バス2台）を確保すること。 ・仕上げはアスファルト舗装とし、駐車場内での安全が図られるよう駐車区画や歩行者動線に十分配慮すること。

車庫	・配送車の車庫の設置は，事業者提案とする。 ・公用車及びその他車両の専用車庫は設置しない。
自転車置場	・自転車置場は鎌ケ谷市宅地開発指導要綱に基づいて整備すること。 ・屋根、自転車ラックを設ける等により、利便性を高めること。
植栽	・緑化面積は、関連諸基準に従い可能な限り確保すること。 ・病害虫被害を生じにくい樹種を選定すること。 ・周辺民家に対して、目隠しになる植栽を整備し、視線的な緩衝地帯を設けること。
ゴミ置場	・ビン、缶、ダンボール等の回収用の資源ゴミや廃棄物を保管するゴミ置場を整備すること。 ・ゴミ収集車の停車位置や運搬動線に配慮して設置すること。 ・提供する食数に対応し、本市の分別方法及び収集内容に十分対応できるものとすること。 ・海上自衛隊下総航空基地の航空機運航を考慮し、鳥などが寄り付かない構造とすること。
廃水処理施設	・法令等を遵守する能力を有すること。 ・廃水処理施設は、配送車等の通行の妨げとならない位置に設置し、脱臭設備を設けるとともに、騒音等に十分留意すること。
雨水貯留施設	・鎌ケ谷市宅地開発施設整備基準に則り、雨水貯留施設を設置すること。
浄化槽	・浄化槽の形式は、合併浄化槽とし、法令に適合した性能を有するものを設置すること。
受水槽	・施設の給水のための施設として、給水量が不足しないような容量を確保すること。 ・隣家が近接しているため、防音対策に留意すること。
防火水槽	・消防機関への確認の上、地下式防火水槽を設置すること。
自家発電装置	・災害時において、回転釜2台以上、スチームコンベクション1台以上、照明、空気調和設備等が稼動する程度の自家発電装置を設置すること。 ・必要により敷地内にガバナ（整圧器）を設置すること。

第5節　　その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

1.　事前協議等

i)　事業者は、本事業の施設整備に必要となる諸手続きを遅滞なく行うこと。また、円滑に施設整備を実施し、事業スケジュールに支障がないよう、関係機関との協議を適切に行うこと。

ii)　関係機関との事前協議において、本市の協力が必要な場合、本市は協力する。

2.　申請等業務

i)　事業者は、施設整備に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。

ii)　建築工事に伴う各種申請等について、関係法令等によるすべての必要な手続きについてリストを作成し、事前に本市の確認を受けること。

iii)　建築基準法に基づく建築確認申請を行う際には、本市に事前説明を行い、確認を受けること。

iv)　建築確認済証取得時には、本市にその旨報告を行うこと。

3.　交付金及び地方債申請等支援

i)　本市が予定している「学校施設環境改善交付金」の交付金申請用及び地方債申請用の設計図書及び積算書の作成支援（申請対象部分と対象外部分の区分け等）を行うこと。

ii)　その他、本事業に関連して本市が必要とする申請等に関する支援を行うこと。

第3章　　建設・工事監理業務

第1節　　建設・工事監理業務総則

1.　業務の対象範囲

事業者は、実施設計図書、事業契約書、要求水準書、入札時の提案書類に基づいて、本施設の建設及び工事監理を行い、企画・提案した什器・備品等を整備すること。なお、什器・備品等は新品とする。

i)　本事業に伴う各種申請等の業務
ii)　本事業に伴う電波障害関連業務
iii)　本施設の建設業務
iv)　本施設の工事監理業務
v)　施設備品等調達業務並びに備品台帳作成業務
vi)　近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む）
vii)　所有権設定に係る業務
viii)　その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

2.　業務期間

平成26年1月末までに建設・工事監理業務を完了し、遅滞なく不動産登記に必要な手続き業務を行うこと。

ただし、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、事業者が工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め本市と事業者が協議して決定するものとする。

3.　建設・工事監理業務における基本的な考え方

i)　事業契約書に定められた本施設の建設及び什器・備品の整備履行のために必要となる業務は、事業契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること。
ii)　原則として、建設工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、本市が責任を負う。
iii)　建設・工事監理業務に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責めとする。

iv) 本市が実施する近隣住民への説明等に起因する遅延については、本市の責めとする。

4. 業務遂行上の留意点

i) 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な建設工事計画を策定し、その他必要な書類とともに本市に提出すること。
ii) 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他建設工事による近隣住民の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を実施すること。
iii) 近隣住民への対応について、事業者は本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
iv) 近隣住民へ建設工事の内容を周知徹底して理解を得るとともに、作業時間の了承を得ること。
v) 建設工事に伴う影響（特に車両の交通障害・騒音・振動）を最小限に抑えるための工夫を行うこと。
vi) 航空制限を考慮し、工事に使用するクレーンは必要最小限の大きさのものとし、かつ障害灯を設置すること。

第2節 建設・工事監理業務

1. 建設工事着工前

（1）各種申請業務

建築確認申請等建築工事に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施すること。必要な場合には、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること。

（2）近隣対応・対策業務（周辺家屋影響調査を含む）

i) 着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等（周辺家屋影響調査を含む。）を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣住民の理解及び安全を確保すること。
ii) 本市の事前調査を参考にしつつ、建物及びその工事によって近隣住民に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な対策を講じること。
iii) 近隣住民への説明等を実施し、建設工事の工程等についての了解を得ること。

（3）工事監理計画書の提出

事業者は建設工事着工前に工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、総合定例打合せ及び各種検査日程等を明記した詳細工程表を含む工事監理計画書を作成し、以下の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。

i) 工事監理体制： 1部
ii) 工事監理者選任届（経歴書を添付）： 1部
iii) 工事監理業務着手届： 1部

（4）施工計画書の提出

事業者は建設工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、以下の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること。ただし、承諾願は、建設企業が工事監理者に提出してその承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出・報告するものとする。

【着工時の提出書類】

i) 工事実施体制： 1部
ii) 工事着工届： 1部
iii) 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）： 1部
iv) 承諾願（仮設計画書）： 1部
v) 承諾願（工事記録写真撮影計画書）： 1部
vi) 承諾願（施工計画書）： 1部
vii) 承諾願（主要資機材一覧表）： 1部
viii) 報告書（下請業者一覧表）： 1部
ix） その他提案内容により必要となる資料： 1部
x ） 関係機関との協議事項の報告書： 1部
xi） 上記すべてのデジタルデータ： 1式

2. 建設工事期間中

（1）本施設の建設業務

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って本施設の建設工事を実施すること。事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。建設・工事監理業務の実施においては、以下の事項に留意すること。

i) 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本市に2週間ごとに報告するほか、本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。
ii) 事業者は、本市と協議の上、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を

行うこと。なお、検査・試験項目及び日程については、事前に本市に連絡すること。

iii) 本市は、事業者又は建設企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて随時、建設工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする。

iv) 建設工事中における当該関係者及び近隣住民への安全対策については万全を期すこと。

v) 建設工事を円滑に推進できるように、必要な工事状況の説明及び調整を十分に行うこと。

vi) 敷地の整地（造成）に当たっては、建設工事開始時点で敷地内に植生又は放置されている樹木について、伐採・伐根、撤去を行うこと。

vii) 騒音・振動や悪臭・粉じん及び地盤沈下等については、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対策を行うこと。

viii) 建設工事により発生した廃棄物等については、法令等で定められた通り適切に処理、処分し、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。

ix) 隣接する建物や道路などに損害を与えないように留意し、建設工事中に汚染、破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の負担において行うこと。

x) 建設工事により、周辺地域に水枯れ等の被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。

(2) 施設備品等調達業務並びに備品台帳作成業務

i) 設計図書に基づき、「資料8　什器・備品等リスト」に示す各種什器・備品等の製作及び設置を建設工事に含めて行うこと。また、備品台帳を作成すること。

ii) 什器・備品等の仕様については事業者の提案により決定する。

(3) 本施設の工事監理業務

i) 工事監理者は、工事監理の状況を2週間ごとに本市に定期報告するとともに、本市の要請があったときには随時報告を行うこと。

ii) 本市への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと。

iii) 工事監理者は、建設業務が設計図書及び要求水準書等に基づき適切に行われている事を確認すること。

iv) 建設企業への指示は書面で行うとともに、本市のモニタリング時の求めに応じ、当該書面を提出すること。

v) 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「民間（旧四会）連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする。

（4）その他

原則として建設工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合にはこの限りではない。

事業者は、建設期間中に以下の書類を、当該事項に応じて遅滞なく本市に提出すること。ただし、承諾願については、建設企業が工事監理者に提出してその承諾を受けた後、工事監理者が本市に提出・報告するものとする。

【施工中の提出書類】

i)	工事工程表：	1部
ii)	工事報告書：	1部
iii)	工事監理報告書：	1部
iv)	承諾願（機器承諾願）：	1部
v)	承諾願（残土処分計画書）：	1部
vi)	承諾願（産業廃棄物処分計画書）：	1部
vii)	承諾願（再資源利用（促進）計画書）：	1部
viii)	承諾願（主要工事施工計画書）：	1部
ix)	承諾願（生コン配合計画書）：	1部
x)	報告書（各種試験結果報告書）：	1部
xi)	報告書（各種出荷証明）：	1部
xii)	報告書（マニフェストA・B2・D・E票）：	1部
xiii）	その他提案内容に必要となる資料：	1部
xiv）	上記すべてのデジタルデータ：	1式

3.　建設工事完成後

（1）完成検査及び完成確認

完成検査及び完成確認は、本施設について以下の「①　事業者による完成検査」及び「②　本市の完成確認等」の規定に則して実施する。ただし、これらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

① 事業者による完成検査

i) 事業者による完成検査は、特定行政庁又は指定確認検査機関による検査後に実施すること。

ii) 事業者は、事業者の責任及び費用において、完成検査及び厨房機器、器具、什器・備品等の試運転等を実施すること。

iii) 完成検査及び厨房機器、器具、什器・備品等の試運転の実施については、そ

れらの実施日の7日前に本市に書面で通知すること。

iv) 本市は、事業者が実施する完成検査及び厨房機器、器具、什器・備品等の試運転に立会うものとする。

v) 事業者は、本市に対して完成検査及び厨房機器、器具、什器・備品等の試運転の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

② 本市の完成確認等

本市は、事業者による上記の完成検査及び厨房機器、器具、什器・備品等の試運転の終了後、当該施設及び厨房機器、器具、什器・備品等について、以下の方法により行われる完成確認を実施すること。

i) 本市は、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施するものとする。

ii) 完成確認は、本市が確認した設計図書との照合により実施するものとする。

iii) 事業者は、厨房機器、器具、什器・備品等の取扱いに関する本市への説明を前項の試運転とは別に実施すること。

iv) 事業者は、本市の行う完成確認の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正し、再検査を受けること。なお、再検査の手続きは完成検査の手続きと同様とする。

v) 事業者は、本市による完成確認後、是正・改善事項がない場合には、本市から完成確認の通知を受けるものとする。

③ 完成図書の提出

事業者は、本市による完成確認の通知に必要な以下の完成図書を提出すること。また、これら図書の保管場所を本施設内に確保すること。なお、提出時の体裁、部数等については、別途本市の指示するところによる。

【完成時の提出書類】

i) 工事完了届： 1部

ii) 工事記録写真： 1部

iii) 完成図（建築）： 一式（原図観音2部、A3観音2部、原図及びCD）

iv) 完成図（電気設備）： 一式（原図観音2部、A3観音2部、原図及びCD）

v) 完成図（機械設備）： 一式（原図観音2部、A3観音2部、原図及びCD）

vi) 完成図（昇降機）： 一式（原図観音2部、A3観音2部、原図及びCD）

vii) 完成図（什器・備品配置表）：一式（原図観音2部、A3観音2部、原図及びCD）

viii) 什器・備品リスト： 1部

ix) 什器・備品カタログ： 1部
x) 完成調書： 1部
xi) 完成写真（アルバム形式）： 1部
xii) 工事費内訳書： 1部
xiii) 品質管理・安全管理報告書 1部
xiv) 空気環境測定報告書： 1部
xv) 実施設計との整合性の確認結果：1部
xix) その他必要書類： 一式
xx) 上記のすべてのデジタルデータ：一式

（2）所有権設定に係る業務

事業者は、以下の点に注意し、本市による完成確認後、引き渡し、不動産登記に必要な手続き業務等を事業スケジュールに支障がないように実施すること。

i） 各種設備・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、本市に提出し、その説明を行うこと。
ii） 引渡し時に所有権を移転するものは、以下のとおりである。
・本体施設
・付帯施設
・事務備品
・運営備品
・什器・備品
・食器、食缶等
iii） 引渡し時に必要な竣工図書等の保管場所を本施設内に確保すること。
iv） 事業者は、本市が受ける各種検査業務に対し、本市の求めに応じ、支援及び立会いを行うこと。
v） 事業者は、所有権移転手続き完了後、本市に業務完了届を提出すること。

【引渡し時の提出書類】
i) 契約目的物引渡し書 ： 1 部
ii) 保証書、同一覧表 ： 1 部
iii) 鍵引渡書（鍵番号一覧表）： 1 部
iv) メーカーリスト（建築版、設備版、厨房機器版、什器・備品版）： 1 部
v) 設備機器（厨房機器含む）仕様･規格･取扱説明一覧表 ： 1 部
vi) 関係機関関係書類、同一覧表（確認申請副本などは頭紙の複写を添付）: 1 部
vii) 予備品リスト ： 1 部
viii) 鍵（鍵番号一覧表付きキーボックス入り） ： 1 部

ix) 設備機器（厨房機器含む）仕様書・規格書及び取扱説明書 ： 1 部

x) その他必要書類： 一式

xi) 上記のすべてのデジタルデータ： 一式

第4章　　厨房機器・食器等の調達及び設置業務

第1節　　厨房機器・食器等の調達及び設置業務総則

本事業を実施するために必要な厨房機器・食器等の調達及び設置工事を行うこと。

なお、厨房機器・食器等は、HACCPの概念に基づき、食材の搬入から調理済食品の配送までの安全衛生管理を徹底するため、以下の点に留意して、必要となるメンテナンスの頻度、費用までを考慮した上で、規格及び仕様を提案すること。

i)　厨房機器等の調達及び設置業務
ii)　食器類・食缶等の調達業務
iii)　その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

【衛生管理のポイント】
① 温度と時間の管理及び記録（T・T管理※）
② 微生物の増殖防止（機器の構造及び材質）
③ ホコリ・ゴミ溜りの防止（機器の構造）
④ 昆虫・鼠族の侵入防止（機器の構造及び機密性）
⑤ 洗浄・清掃が簡便な構造
⑥ 床面を濡らさない構造（汚れの飛散防止）
⑦ 新規設備の活用
⑧ 騒音を発する機器等の低減対策
⑨ 作業内容に配慮した作業台等の設置
⑩ 衛生的・合理的な利用に配慮した機器等の設置

※　T・T管理：Time・Temperature管理、熱調理の加減を時間と温度に分けてデータ化し、管理する方法

第2節　　厨房機器等の調達及び設置業務

1.　厨房機器の規格及び仕様

（1）板金類

① テーブル類甲板

i)　耐水性があり、腐食に強いステンレス板を使用すること（以下、板金類について、共通仕様とする）。
ii)　板厚は変形しにくい1.2mm以上のものを使用すること。
iii)　甲板のつなぎ目は極力少なくし、ホコリ・ゴミ溜りができない仕様とすること。

iv) 壁面設置の場合は、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないように考慮すること。また、高さについては200mm以上とし、ホコリ・ゴミ溜りを減らすように配慮すること。

② シンク類の槽

i) 仕様、板厚、つなぎ目及び背立て等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。

ii) 排水金具は十分な排水を行うことができる構造のものとし、トラップ式の金具を用い、清掃が簡便なものとすること。

iii) 槽の底面は十分な水勾配を取り、水溜りのできない構造とすること。

iv) オーバーフローは極力大型のものを用いること。

v) 槽の外面には、必要に応じて結露防止の塗装を施し、床面の汚れを防止すること。

vi) 必要に応じてシャワーヘッド付きのカランなどを設けること。

vii) 食品用と食器用の洗浄シンクを設置し、共有しないこと。

③ 脚部及び補強材

i) 衛生面を考慮し、清掃しやすく、ゴミの付着が少ないパイプ材又は角パイプ材を使用すること。

④ キャビネット・本体部

i) キャビネットは、扉付きのものとすること。

ii) 昆虫・異物の侵入を防ぐよう、極力隙間のない構造とすること。

iii) 内部コーナー面はポールコーナーを設け、清掃しやすい構造とすること。

iv) 汚れやすいレール部は清掃を行いやすい構造とし、かつ、取り外し可能で洗浄が容易な構造とすること。

v) 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げ、縁が扉の裏側に面しない構造とすること。

vi) 本体・外装は、拭き取り清掃を行いやすい構造とすること。

⑤ アジャスター部

i) ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとすること。

ii) 防錆を考慮したものとすること。

iii) 床面掃除が簡便に行えるよう、高さを150mm以上とすること。

（2）食材の検収・保管・下処理に係る機器

① 冷機器（冷蔵庫・冷凍庫）

i) 保存食品の適切な温度管理が行える機器とすること。
ii) 抗菌（抗菌ステンレス仕様、内装は衛生管理を行いやすいステンレス製のもの）、防虫（密閉）、防臭（排水はトラップ）構造の機器とすること。
iii) 温度監視については、庫内温度を庫外で確認できるものとし、高・低温異常が確認できる機器とすること。
iv) 自動温度記録装置等により、結果を記録できる設備とすること。
v) 食材の量に配慮し、適宜プレハブ式を導入すること。
vi) 衛生管理に配慮し、適宜パススルー式を導入すること。
vii) 保存食用冷凍庫は、保存食を－20℃以下で2週間以上保管できる機能を有していること。

② 熱機器
i) 清掃作業が容易に行える構造とすること。
ii) 庫内温度、食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造とすること。
iii) メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録でき、メニュープログラムシステムを有する機器とすること。
iv) 排熱等で調理等の作業環境を害さない機器とすること。
v) 設備配管等が機外に露出していない構造とすること。

③ 下処理機器
i) 食材が直接接触する箇所は、平滑、非腐食性、非吸収性、非毒性を保ち、割れ目が無く、洗浄及び消毒の繰返しに耐える仕上げ構造とすること。

④ 皮むき機
i) 食材の取り出し口高さは、適切な高さとし（H=600mm）、水はねの少ないものとすること。
ii) 皮かすが直接配水管に流れない構造とすること。

⑤残留塩素計
i) ハンディ残留塩素計を使用し、水道水内の塩素を測定し、適切な数値（遊離残留塩素0.1mg/リットル以上）になったことを確認した上で、水道水を使用し、検査結果を記録すること。

(3) 調理・加工に係る機器

① 焼物機

i) 風とスチームとの組合せ調理が可能な設備で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができる加熱設備とすること。

ii) 調理状態を確認できる設備とすること

iii) 温度表示機能があり、調理温度管理が容易である設備とすること。

iv) 洗浄が容易であること。

②揚げ物機

i) 油温度表示、芯温測定器が搭載され、調理温度管理が容易である設備とすること。

ii) 未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。

iii) 食油や揚げかす等の処理が容易な設備とすること。

iv) オイルミスの飛散に配慮した機器とすること。

③ 真空冷却機

i) 大容量に調理済み食材を短時間で衛生的に冷却し、芯温を10℃以下にする機能を有する機器とすること。

ii) 冷却開始時刻、終了時刻及び食材温度を記録できること。

④ 調理釜

i) 排水がスムーズとなるよう、口径･バルブなどのドロー機構に配慮した設備とすること。

ii) 蓋開閉時の水滴の落下に配慮した設備とすること。

iii) 釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食事の食材を床に落さないエプロン構造とし、エプロン内の排水が釜を傾けなくても可能なものとするなど、衛生的な運用が図れること。

iv) 調理用の給水・給湯の水洗の他に清掃用のホース接続口を、カプラ式等、作業性等と衛生的な使用に考慮すること。

⑤ 保冷庫

i) 保冷庫は、食材を10℃以下で保管できる機器（パススルータイプが望ましい）とすること。また、温度計等監視装置付きの機器とすること。

(4) 洗浄・消毒・保管に係る機器

① 食器洗浄機・食缶洗浄機

i) 予備洗いを行う浸漬工程を有するなど、確実な洗浄性能を有した機器とする

こと。

ii） 自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器、トレー・かご等を自動に洗浄可能な機器とすること。

② コンテナ洗浄機

i) 給食運搬用コンテナ等を自動で連続洗浄できる設備とする。

ii） エアブローや過熱などにより、水滴除去が確実にできる設備とすること。

③ 消毒保管庫・器具殺菌庫

i) 自動温度調節機能付きで、設定温度を40℃～120℃の間で設定でき、乾燥、殺菌、保管が可能な設備とすること。

ii） 食器・食缶等をコンテナに収納した状態で消毒ができるなど、作業負担の軽減ができる設備とすること。

iii） 消毒時間が諸庫内設定温度に達してから時間設定が可能であり、消毒時間が表示され、かつ、容易な操作により確実に消毒できる設備とすること。

④ 厨芥処理システム

i) 残滓等の減量のため、厨芥処理機（厨芥脱水機・粉砕機等）を設置し、適切に処理すること。

2. 厨房機器の配置（交差汚染の防止）について

（1）人の動線（調理員等）

i) 調理員等は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域だけで動くことを原則とし、他の作業区域を通ることなく、目的とする作業区域へ行くことができるレイアウトとすること。

ii） 各作業区域の入口には靴の履き替えができるスペースや、手洗い・消毒等が行える洗浄設備、エアシャワー、エアカーテン等を設置した汚染作業区域の前室又は非汚染作業区域の前室を設けること。

（2）物の動線（食材・器材・容器）

i) 物の流れが清潔度の高い作業区域から低い作業区域へ逆戻りしないよう、ワンウェイのレイアウトとすること。

ii) 各作業区域の境界は壁で区画し、食材や容器等がコンベア、カウンター、ハッチで受け渡しされるレイアウトとすること（衛生管理面を考慮し、適宜パススルー式などを導入すること）。

iii) 「肉・魚」と「野菜・果物等」、及び「調味料乾燥物」は相互に交差汚染し

ないよう、保管場所を区別すること。

iv) 野菜等を調理する作業区域と、肉・魚等を調理する作業場所との区画を分けること。

v) 包丁、まな板、ザル、秤り等の調理機械・器具の共通使用を通じて交差汚染の危険があるため、調理機械・器具を処理する食材等に応じて区別すること。

vi) 厨房では、生ごみ、残滓が非汚染作業区域を経由せずに屋外に搬出すること。

3. 厨房機器の据付け工法について

衛生安全レベルの維持のために、以下の点に配慮しながら、機器ごとに最も適切な据え付け工法を採用すること。

i） 耐震性能を考慮し、導入する機器の形状にあわせた固定方法とすること。

ii) 厨房機器廻りの清掃が容易なこと。

iii) ホコリ、ゴミ溜りができないこと。

iv) キープドライであること。

第3節　　食器類・食缶等の調達業務

事業者は「資料8　什器・備品等リスト」に示す食器類・食缶等の調達を行う。本リストはあくまでも提案の参考として示したものであり、一切のメーカー等を指定するものではなく、このリストに示した以外の食器類・食缶等についても、提案を妨げるものではない。

また、本施設内の多目的会議室（兼調理研修室）への運搬用として、食缶運搬用ワゴン（台車）を用意すること。

i) 食器類・食缶等については、児童生徒が学校で使用することを十分に考慮し、安全性、耐久性の確保に加え、児童生徒にとって使いやすいものとすること。

ii） 破損等により食器類・食缶等が不足する事態が発生しないよう、適切な数量の予備を確保すること。また、食缶、配膳器具、食器かご等は各学校の職員室、特別支援学級において必要な数を含めて調達すること。

iii) 食器類・食缶等については、新品とすること。

①食器等

i) 食器は、食材等により変色し、シミや着色がなく5年以上の耐久性を有するプラスチック製（PEN樹脂製食器、耐熱ABS製食器同等品）とする。

ii） 食器の模様は、本市が指定する図柄等(キャラクター等)を使用すること。なお、図柄のインクや塗料が色落せず、食品と直接触れ合うことがない構造となっていること。

iii) 箸は、洗浄時の洗剤・消毒、熱処理によって、色落ちや色あせ等、美観や触感等を損なわないものを選択すること。

種類	参考材質	参考ｻｲｽﾞ(mm)・容量（ml）
飯椀	PEN樹脂	415ml程度
汁椀	PEN樹脂	415ml程度
深皿	PEN樹脂	450ml程度
小皿	PEN樹脂	130×25
カレー皿	PEN樹脂	200×38・700
うどん丼	PEN樹脂	164×64・770
箸	天然木以外	195～210
スプーン	ステンレス	180
トレー	FRP製	380×290×18

②食缶

i) 食缶は保温食缶とし、あらゆる調理済食品の温度管理が行え、保温65℃以上、保冷10℃以下を保持できる機能を有する機器であること。

ii） 児童生徒が持ち運びしやすく、安全性の高いものとする。

iii） 仕様等は事業者の提案とし、配送車両や洗浄機等と不整合がないよう、適切に調達すること。

種類	参考材質	参考ｻｲｽﾞ(mm)・容量（ml）
角型二重食缶・蓋用パッキン	ステンレス	14リットル、10リットル、7リットル
蓄冷材・蓄冷材用ステンレス中蓋	ステンレス	

③配膳器具等

i） 献立内容に応じて、必要な配膳器具類を必要数調達すること。

ii） 配膳器具は、児童生徒が使いやすく、折り返しやつなぎ目がなく、衛生的に取り扱えるものとすること。

種類	参考材質	参考ｻｲｽﾞ(mm)・容量（ml）
杓子お玉	ステンレス	120cc、80cc
パントングUD中	ステンレス	220×45

パンばさみナミ型	ステンレス	255×60
マジックしゃもじ	ポリプロピレン	70×90
ひしゃく長柄付口付18－8	ステンレス	1.8リットル、2.5リットル
スパテラスタンド	ステンレス	φ270×620
食器かご	ステンレス	
洗浄機用はしかご	ステンレス	φ117×238
ガストロノームパン穴あき	ステンレス	530×325×40

④アレルギー対応食器・食缶等

i） 通常食と同等の水準の提供が行えること。異物混入のリスクを排除することに配慮して選定すること。

ii） 誤配が生じないよう、特に配慮したものであること。

iii） 数量は対応食数に応じて適宜準備すること。

第5章　　開業準備業務

1.　業務の対象範囲

本施設の整備後、維持管理及び運営の業務が円滑に開始できるよう、事業者は以下の開業準備業務を提案により行うこと。なお、開業準備期間中に事業者が調達した食材（開所式における食材調達を含む）についての費用は、事業者の負担とすること。

i）　設備等の試稼動
ii）　開業準備業務期間中の施設の維持管理
iii）本施設、調理設備の運営備品の取り扱いに対する習熟
iv）業務従業者の研修
v）　調理リハーサル
vi）配送リハーサル
vii）給食提供訓練業務
viii）パンフレット作成
ix）DVD作成
x）　開所式の開催支援

2.　業務期間

業務期間は、平成26年2月1日から平成26年3月末日まで（2か月間）

3.　開業準備業務における基本的な考え方

i）　調理リハーサル、配送リハーサルを実施するにあたっては、事前に本市と協議を行うこと。
ii）　開業準備期間中、事業者は本市と維持管理･運営業務の打合せ及び調整等を行うこと。また、事業者は本市の職員等に維持管理・運営業務全般に関する説明や講習を行うこと。この説明や講習に要する経費は、事業者の負担とする。
iii）　本市は、開所式を開催する予定である。開所式での試食会は全体で100食程度を予定しており、事業者は開所式・試食会に協力し、試食の給食調理業務を行うこと。また、これに要する費用は、事業者の負担とする。
iv）　事業者は本施設に関するパンフレット（A4、4P版規格両面カラー印刷、10,000部）やビデオ映像（15分程度）を作成し、データDVDともに提出すること。内容については、本市と調整を行い、承諾を得ること。なお、見学時等の説明資料として、分りやすく適切な内容のものとすること。また、当該パンフレットの更新は行わない。

第6章　　維持管理業務

第1節　　維持管理業務総則

1.　業務の対象範囲

事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、事業契約書、要求水準書、入札時の提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、公共サービスの提供に支障を及ぼすことがなく、かつ、施設利用者等にとって、より快適な施設利用ができるように、以下の内容について、各性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること（「資料11　主な維持管理業務項目詳細一覧」参照）。

事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書　平成20年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行）にも準拠すること。

i)　建築物保守管理業務（建築物の点検・保守、その他一切の修繕業務を含む）
ii)　建築設備・厨房機器等保守管理業務（設備の点検・保守、運転、監視、その他一切の修繕業務及び更新を含む）
iii)　施設備品等保守管理業務（点検・保守、その他一切の修繕業務を含む）
iv)　食器類・食缶等の更新業務
v)　外構等維持管理業務（点検・保守、その他一切の修繕業務を含む）
vi)　環境衛生・清掃業務
vii)　警備保安業務
viii)　長期修繕計画作成業務
ix)　その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

2.　業務期間

業務期間は、施設引渡し日から平成41年3月末までとする。

3.　維持管理業務における基本的な考え方

事業者は、以下の考え方を基本として維持管理業務を実施すること。

i)　維持管理は、予防保全を基本とすること。
ii)　本施設（付帯設備を含む）が有する性能を保つこと。
iii)　施設の財産価値の確保を図ること。

iv) 合理的かつ効率的な業務実施を行うこと。
v) 本施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、施設利用者等の健康を確保すること。
vi) 劣化等による危険及び障害の未然防止を追求すること。
vii) 省資源及び省エネルギーを図ること。
viii) ライフサイクルコストの削減を追及すること。
ix) 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止をすること。
x) 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復実施すること。
xi) 上記の項目について、事業期間中の工程を定め、実施すること。

4. 維持管理業務に係る仕様書

事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法及び本市による履行確認手続等を明確にした維持管理業務仕様書を作成すること。具体的な検査・点検内容、実施頻度、詳細の維持管理業務内容等については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。なお、維持管理仕様書の作成にあたっては、以下の内容に留意すること。

i） 「要求水準書」「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づくほか、「建築保全業務共通仕様書（国土交通大臣官房庁営繕部監修（以下、「共通仕様書」という。））の最新版の点検項目を事業者の判断で適宜参考にし、建物や各種設備・備品等の維持管理を行うこと。
ii） 要求水準書と共通仕様書の両方に同一対象についての記載がある場合には、要求水準書を優先すること。
iii）共通仕様書に示された点検周期（「3か月に１回」「1年に1回」等）については仕様外とし、事業者の提案とする。

5. 維持管理業務計画書

事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、前述の「維持管理業務の基本的な考え方」を踏まえ、実施体制、実施工程等、必要な項目を記載した維持管理業務計画書を作成し、本市に提出した上で、承諾を受けること。

なお、維持管理業務計画書は、当該業務実施年度の前年度の2月末日（最初の業務実施年度に係る維持管理業務計画書については引渡予定日の3ヶ月前の日）までに本市へ提出すること。

6.　業務報告書

事業者は、維持管理業務に係る業務報告書を「月報」「四半期報告書」「年報」として作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可申請書及び設備管理台帳等と合わせて本市に提出すること。なお、これら一連の書類については、業務期間を通じて保管・管理すること。

7.　各種提案

業務の実施、結果分析及び評価をもとに、各種提案資料を作成し、本市に提出すること。これらの内容については、本市と協議の上、翌年度以降の維持管理業務計画書に反映すること。

8.　業務遂行上の留意点

（1）法令の遵守

必要な関連法令、技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、これに基づき業務を実施すること。

（2）業務体制の届出

事業者は、業務の実施に当たって、その実施体制（業務従事者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等）を本市に届け出ること。

（3）業務従事者

i) 事業者は、本事業における維持管理業務の総括責任者として、業務全般を掌握し、業務従事者を指揮監督する「維持管理責任者」を配置すること。ただし、必ずしも常勤（本事業場所にて業務時間を通じて勤務する労働形態）とする必要はないが、緊急時の対応が適切に行える体制とすること。

ii) 事業者は、業務従事者のうち、適切で丁寧な作業を実施できるよう、業務遂行に最適と思われる業務担当者を選定すること。

iii) 法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。

iv) 業務従事者は、本施設で業務を実施する者であることを容易に識別できるようにして、作業に従事すること。

v) 事業者は、業務従事者が施設利用者等に対して不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること。

（4）点検及び故障等への対応

点検及び故障への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

（5）非常時緊急時の対応

i） 事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、予め本市と協議し、長期業務計画書及び年次業務計画書に記載すること。

ii） 事故・火災等が発生した場合は、維持管理業務計画書に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に報告すること。

（6）記録・報告等

i) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。

ii) 事業者は、維持管理業務に必要な書類及び各業務の記録等を、汚損や紛失のないように保管し、本市からの求めがあった場合にはいつでも閲覧等できるようにすること。

iii) 本施設の維持管理業務台帳を作成し、業務期間中の点検・保守の実績を適切に記録し、維持管理業務期間終了時に本市に提出すること。

iv) 本市より貸与された施設の図面等の資料がある場合には、業務期間中は適切に保管・管理し、業務期間終了時に本市に返却すること。

v) 事業者は業務期間終了後、本市に対して関係書類・記録を提出し、取り扱い説明等を実施すること。

（7）関係諸機関への届出・報告

事業者は、各業務の責任者に、必要に応じて関係官公署等への報告及び届出を実施させ、緊急時の関係機関への連絡等を行わせること。

（8）施設及び設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合の措置

事業者が施設及び各種設備･備品等の不具合及び故障等を発見した場合、又は第三者からこれらの不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合、事業者は直ちに本市に報告、協議すること。なお、軽微なものについては、後日、月報等の提出をもって報告に代えることができる。

維持管理期間において更新される施設及び各種設備･備品等については、随時事業者が竣工図面等の修正を行い、本市に報告し承認を得ること。修正した図面等は本市に提出する他、事業者において保管すること。

（9）消耗品の調達

維持管理業務に必要な消耗品等は、電球、ヒューズ等の設備・備品等に係る消耗品及び衛生消耗品を含め、すべて事業者の調達とする。

（10）その他

i)　事業期間中の当該施設の維持管理に係る光熱水費は、事業者の負担とする。

※　本市は、事業者が実施する施設の維持管理及び運営の対価を、委託料として運営期間にわたって事業者に支払う。委託料は、急激な物価変動に伴い、当該維持管理及び運営の費用に増減があったときは、改定する。また、委託料は、固定料金と変動料金で構成するものとする。

固定料金には、施設の保守管理、清掃、警備・保安、車両調達及び提供食数の変動に関係なく生じる人件費、光熱水費等に係る費用が含まれる。変動料金には、提供食数に応じて変動する調理人件費、光熱水費、残滓処理費等に係る費用が含まれることを想定しているが、固定料金と変動料金の具体的な構成区分や割合については入札参加者の提案に基づき、事業契約書において定めることとする。

ii)　事業者は、業務の一部を、あらかじめ本市に書面で申請し、承諾を得た場合、第三者に委託することができるものとする。

第2節　　建築物保守管理業務

事業者は、本施設について事業者が定める維持管理業務計画書等に基づき、業務を実施する。

外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持するとともに、完全に本施設の運用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

1.　法定点検

建築物の関連法令の定めにより、点検を実施すること。点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕、更新など）により対応すること。

2.　日常（巡視）保守点検業務

建築物が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常があった

時は正常化に向けた措置を行うこと。

3.　定期保守点検業務

建築物が正常な状況にあるかどうかについて、観察、測定等により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、建築物の各部位を最良な状態に保つよう努めること。

4.　修繕・更新業務

事業期間内における建築物の機能・性能を維持するために、必要に応じて建築物の修繕・更新を行う。(事業期間内に大規模修繕が発生した場合は、その業務を含む。)

第3節　　建築設備・厨房機器等保守管理業務

事業者は、本施設の建築設備・厨房機器等について、事業者が定める維持管理業務計画書に基づき業務を行うとともに、本施設の運用が可能となるように設備機器・系統ごとに実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つこと。

1.　法定点検

建築設備・厨房機器等の関連法令の定めにより、点検を実施すること。点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、修繕、更新など）により対応すること。

2.　日常（巡視）保守点検業務

建築設備・厨房機器等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常があったときは正常化に向けた措置を行うこと。建築設備・厨房機器等に付随する消耗品については、適宜、交換すること。

3.　定期保守点検業務

建築設備・厨房機器等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に観察し、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定の上、点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つこと。具体的には、法定点検、調査及

び検査を実施し（関連する法定点検を「資料12　関連法定点検一覧」に示す。）、シーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと。特に、以下の点に十分留意して保守点検すること。

i) 換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。特に、除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下のないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。
ii) 給食エリア内の温度及び湿度を定期的に測定し、空気調和設備の作動状況の適正度を保つこと。
iii) ボイラー関係機器については、錆が発生しないよう細心の注意を払うこと。
iv) 建築設備・厨房機器等について、常に正常な機能・性能を維持できるよう設備系統ごとに適切な点検計画を作成し、それに従って定期的に点検・対応を行うこと。
v) 点検により建築設備・厨房機器等が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は業務に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法により対応すること。
vi) 厨房機器のビスの緩み、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保すること。
vii) サーモスタット等、厨房機器に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行うこと。

4.　修繕・更新業務

点検において、不具合が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があると事業者が認めた場合は、緊急度に応じて適切な方法（修理・交換･分解整備・調整等）により速やかに対処すること。

第4節　　施設備品等保守管理業務

1.　施設備品等の管理業務

事業者は、本施設の施設備品等について事業者が定める維持管理業務計画書に基づき業務を行うとともに、施設運営に支障がないよう施設運営上必要な施設備品等を適切に整備し、管理を行うこと。

※ 施設備品等とは、その性質又は形状を変えることなく、比較的長期間にわたって使用に耐えうるもので、購入価格が単価1万円を超える物品をいう。

2.　施設備品等台帳の整備業務

事業者は、施設備品等に関する台帳（品名、企画、金額（単価）、数量等）を作成し、適切な管理を行うこと。

3.　修繕・更新業務

事業期間内における施設備品等の機能を維持するために、必要に応じ施設備品等の修繕・更新を行う。

第5節　　食器類・食缶等の更新業務

事業者は、自らが調達した食器類・食缶等について、業務期間内における食器類・食缶等の機能を維持するため、以下の事項に注意し必要に応じて、更新（保守管理・修繕・更新・補充）を行う。

i)　破損、変形、変色した食器類・食缶等を速やかに補充し、常に衛生的なものを準備すること。なお、洗浄機等と規格等の不整合がないよう、食器の材質、仕様等の選定に配慮する。実施にあたっては、本市の承認を得ること。
ii)　食器類・食缶等を更新した場合は、記録を行い、本市に報告すること。
iii)　食器類・食缶等は運営期間終了後、3年間は継続して使用可能な状態としておくこと。

第6節　　外構等維持管理業務

関連法規に従い、以下の項目に留意しつつ、外構等（工作物等も含む。）の美観を保ち、年間を通じてすべての利用者が安全に利用できるよう維持管理すること。事業者は、周辺の環境に影響を及ぼすことがないよう、薬剤散布又は化学肥料の使用を極力避けることとし、やむを得ない場合は関連法令を遵守し、環境等に十分配慮して使用すること。

i)　植栽は、整然かつ適切な水準に保つこと。適切な水準に関する内容は、事業者の提案による。
ii)　舗装等は、適切に保たれ、施設利用者等が安全に利用できること。

1.　定期保守点検業務

植栽、舗装等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に現場を巡回して、観察

し、異常があったときは正常化に向けた措置を行うこと。

2.　剪定・除草・害虫防除・施肥

敷地内の植栽の剪定・刈り込み、除草、害虫防除及び施肥を行うこと。また、外構等の美観を維持するよう適宜作業を行うこと。

3.　修繕・更新業務

事業期間内における外構等の美観を維持するために、必要に応じ外構等の修繕・更新を行う。

第7節　　環境衛生・清掃業務

本施設及び敷地を、美しくかつ心地良く、衛生的に保ち、本施設におけるサービスが円滑に提供されるよう、環境衛生・清掃業務を実施すること。また、ゴミ置場は、残物が乱雑に捨てられるのを防ぐよう、配慮すること。

1.　環境衛生業務

i)　関係官公署の立ち入り検査が行われるときには、その検査に立ち会い、協力すること。

ii)　関係官公署から改善命令を受けたときは、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を維持管理責任者及び本市に具申すること。

iii)　管理基準に従って、残留塩素の測定を実施し、衛生的給水管理を行うこと。残留塩素の測定については、毎日、各給水配管系の末端の水栓（1ヶ所）にて定点（1点）測定を行い、遊離残留塩素が0.1mg/リットル以上であるかどうか確認し、所定の用紙に記録し、本市に報告すること。

2.　清掃業務

（1）建物及び建物周辺

i)　建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、鼠、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。

ii)　食材を受け入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とすること。

iii) 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。
iv) 本施設の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。
v) 扉は、塵埃や衛生害虫等の侵入を防ぐため、隙間や破損のないように常に維持管理すること。
vi) 床、内壁、天井及び扉等の洗浄殺菌を、適切に実施すること。なお、事業者は、清浄度区分の区域ごとに、洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、担当者、実施頻度を記した洗浄殺菌計画を作成し、本市の承認を得ること。
vii) 毎日又は諸室に応じて定めた頻度で清掃すること。調理室では、塵埃を発生させる行為を避けること。
viii) 圧縮空気で表面から塵埃を除去することは避けること。
ix) 掃除用具は、汚染作業区域と非汚染作業区域との共用を避け、指定した場所に収納すること。また、使用の都度、洗浄するとともに、定期的に殺菌すること。
x) 棚や頭上構造物等塵埃が堆積しやすい箇所は、塵埃を除去するために定期的に清掃すること。

(2) 諸室

① 給食エリア

i) 壁、床、扉及び天井は、カビの集落が発生しないよう清掃・点検等を行うこと。
ii) 窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷却装置が備えられている場合）は、塵埃が堆積していないようにすること。
iii) 厨房機器等に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収めること。
iv) エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃すること。
v) 床面（排水溝を含む。）、内壁のうち床面から1mまでの部分及び手指の触れる場所は1日1回以上、窓ガラスは適宜、清掃を行うこと。
vi) トイレは常に清潔な状態に保つこと。
vii) トイレの清掃・消毒は、次亜塩素酸ナトリウムで汚染度の低い所から順に、毎日調理終了後に行うこと。

② 事務エリア

i) 市事務室及びSPC事務室は、床、机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持されていること。
ii) 更衣室・シャワー室は、ロッカー、衣服収納容器は塵埃が堆積していないようにすること。
iii) 各トイレの衛生器具、洗面台等は、常に清潔な状態に保つこと（トイレの清

掃用具は専用とすること）。また、昆虫等が発生しないようにすること。

iv) 見学者通路及び玄関ホールの窓ガラスは、常に清潔な状態に保つこと。

③ 外構

i) 敷地内通路、付帯施設の周囲及び内部は適宜清掃すること。

④ 調理設備・建築設備

i) 冷蔵庫（室）

・壁、床、扉、取手、内部の棚等は、定期的に清掃して清潔を保ち、カビ等の集落が発生しないよう清掃・点検等を行うこと。

・壁及び扉は、結露が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。

・給電コード及び冷媒チューブの清掃は、半年に1回以上行うこと。内壁及び床面はカビ等が発生しないようにすること。

・庫内についても定期的に清掃すること。

ii) 冷凍庫（室）

・給電コード及び冷媒チューブ、コンプレッサーのエアフィルターには、塵埃が堆積していないようにすること。

・給電コード及び冷媒チューブの清掃は、1年に1回以上行うこと。

・庫内についても定期的に清掃すること。

iii) 換気、空調、照明設備

・換気扇及びフィルターは、定期的に清掃すること。

・除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果が低下しないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。

・給食エリアの各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設備の改善を図ること。

・照明器具は、定期的に清掃し、照度を半年に1回程度測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。

iv) 給水、給湯、給蒸気設備

・パイプ類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあることから、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、補修又は交換等を行うこと。

・使用水については、年1回水質検査を行うこと。

v) 受水槽

・適正な水質を保持するため、専門の業者による年1回以上の清掃を行い、清掃した記録（証明書等）を1年間保管すること。

・使用水に関しては、開業直前及び調理作業終了直後に5分放水（始業直前は各エリア末端、終了直後は洗浄エリア末端を放水）し、遊離残留塩素が0.1㎎／

リットル以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、記録すること。使用に不適な場合には、給食の中止を含めた対応について、本市と速やかに協議を実施するとともに、改善措置を講じること。

・定期点検は、年3回、水道法の基準項目について行うこと。

・夏季長期休暇中には受水槽の清掃を行うこと。

vi) 排水設備

・廃水処理施設・排水設備等は、設置した機器の性能に合わせて、定期的に点検・清掃し、機能が正常に維持されるようにすること。

・グリストラップを設ける場合は、1日に1回程度点検し、必要に応じ清掃を行うこと。

・排水管は月1回以上点検を行い、定期的に清掃を行うこと。

viii) 衛生設備

・手洗い設備及びゴミ箱等は、定期的に洗浄し、常に清潔に保つこと。

ix) 防虫防鼠設備

・本施設の敷地内には、鼠及び衛生害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないようにすること。

・鼠及び衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに発生源を撤去すること。

・敷地内又は施設内に設置された排水溝は、適切に衛生管理すること。

・給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブの貫通部分に隙間がないようにすること。

・殺鼠剤又は殺虫剤を使用する場合は、食品を汚染しないようその取り扱いに十分注意すること。

x) 洗浄・殺菌用機械・器具収納設備

・ホース、洗浄剤、殺菌剤、噴霧装置及び掃除機等は、整理整頓して収納すること。

(3) ゴミ等の計量・処分

i) 本施設から出るゴミ等は、適正な分別を行い、必要に応じて計量・記録を行うこと。

ii) ゴミ等の減量、再資源化に努めるとともに、より環境負荷の低減に配慮した処分方法・有効利用に努めること。

(4) 清掃記録の作成、保管及び提出

清掃記録は5年以上保管すること。また、本市からの求めに応じ速やかに提示できるようにしておくこと。

第8節　　警備保安業務

本施設における本市の財産を保全し、施設利用者等の安全を守り、公共サービスの提供に支障を及ぼさないように、本施設内部から敷地周辺にわたり、適切な防犯・防災警備を実施すること。

1.　警備保安業務の業務水準

i)　警備保安業務は、365日24時間対応とすること。
ii）防災諸設備を設け、各種警報機器の管理を行う等、日頃から災害の未然防止に努めること。
iii）事故、犯罪、災害等が発生した場合は、速やかに本市及び関係機関へ通報･連絡を行うこと。
iv）関係者不在の時においても、施設警備体制（緊急時に30分以内の現地到着等の体制）の整備を行うこと。
v）夜間及び休日は、機械警備を標準とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、現状の確認、関係機関への通報連絡等を行える体制を整えること。
vi)　機械警備設備については、適切に作動するように保守管理を行うこと。
vii)　警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

2.　警備記録の作成、保管及び提出

i)　警備記録は5年以上、異常発生の記録は業務期間終了時まで保管すること。また、本市の求めに応じ、速やかな提示ができるよう備えておくこと。

第9節　　長期修繕計画作成業務

本事業において、事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について本市の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映するとともに、使用した設計図及び完成図等の書面を本市に提出すること。

1.　長期修繕業務

事業期間に想定される修繕及び部品交換等を予め把握して、合理的な長期修繕計画を立案し、実施すること。また、本施設における修繕は、以下の点に特に留意すること。

i）　維持管理業務の期間中は、備品を含め、本施設の設備や機器の機能・性能が

正常に維持されるよう、維持管理を行うこと。

ii） 点検等により修繕等が必要と判断された場合は、事業契約に基づき、適切に対応すること。主な修繕更新の例を以下に示す。

建築の主な修繕更新	・屋根の防水 ・外壁の修繕、目地シールの打ち替え等 ・外部建具の塗装、塗装替え、部品交換等 ・内部床、壁の更新、張り替え等 ・内部建具の更新、部品交換等 ・舗装、駐車場区画線等の修繕
建築設備の主な修繕更新 給排水設備 空気調和設備 ガス設備 防災設備	・給排水設備の更新等 ・給湯設備の更新等 ・排水設備の更新等 ・空気調和設備の更新等 ・換気設備の更新等 ・ボイラーのオーバーホール、更新等 ・消火設備の更新等 ・自動火災報知機の更新等 ・排煙設備の更新等

2. 大規模修繕の考え方・事業期間終了時の措置

（1） 大規模修繕の考え方

本市は事業期間終了後、大規模修繕の必要性が生じるものと想定している。予防保全を踏まえた業務期間終了までの本事業における維持管理実績を踏まえ、事業者は事業期間終了の概ね3年前より、事業期間終了後に発生すると想定される大規模修繕について、ライフサイクルコストの縮減が可能となるように、計画的な修繕方法について、本市の求めに応じて助言を行うこと。

維持管理業務の期間中に発生する各種の修繕（大規模修繕を含む）は、本市の帰責事由、不可抗力を除き、すべて事業者の業務範囲とする。

また、本市は、事業期間終了時に以下の点を検査する。本市の検査により不適合と認められた場合は、事業者の責任により速やかに対応するものとする。

建築	・構造上有害な鉄骨の錆・傷等 ・接合部のボルトのゆるみ等 ・鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等
その他	・配管の腐食、錆こぶ等の状況、継ぎ手の損傷等

	・配管の水圧、気密等 ・その他建築設備・備品等が要求水準を満たしているか

(2)　事業期間終了時の対応

事業者は事業期間終了後、本市に対して関係書類・記録を提出し、取扱い説明等を実施すること。

第7章　　運営業務

第1節　　運営業務総則

1.　業務の対象範囲

事業者は、運営業務仕様書、運営業務計画書、事業契約書、要求水準書及び入札時の提案書類に基づき、配送対象の各小中学校に衛生的かつ安全な給食を、適切な時間に提供し、より効率的な施設利用ができるよう、以下の内容の運営業務（試食会や学校訪問の支援を含む。）を実施すること。なお、施設引き渡しから運用開始までの期間において、業務実施に必要な人員を配置するとともに、調理員の研修や試食会を実施する等、十分な準備を行うこと。

i)　検収補助業務
ii）　給食調理業務
iii)　給食配送・回収業務（直接搬入品は含まない）
iv)　配送校内での配膳業務
v）　洗浄業務
vi）　清掃業務
vii）衛生管理業務
viii）残滓処理・廃棄物処理業務
ix）　運営備品調達業務
x）　食育等支援業務
xi）　その他、上記の業務を実施する上で必要な関連業務

なお、運営業務のうち、本市が実施するものは、以下のとおりである。

i）　提供食数の決定
ii）　献立作成業務
iii）食材調達業務
iv）　検収業務
v）　検食業務
vi）　給食費の徴収管理
vii）配送校の変更等による食数調整
viii）市事務室内の事務備品の保守管理・更新業務
ix）　食育・広報業務（見学者対応を含む）

2. 業務期間

業務期間は、運用開始日から平成41年3月末までとする。

3. 運営業務における基本的な考え方

事業者は、以下の考え方を基本として運営業務を実施すること。

i) 安全で安心な学校給食を、事業期間にわたり確実に提供すること。
ii) 公益的な施設であることを常に念頭において、公正な運営を行うこと。
iii) 各小中学生やPTA等の意見を運営内容に反映させ、その満足度を高めること。
iv) 合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
v) 近隣住民や団体等と良好な関係を保つよう努めること。
vi) ごみの削減、省資源及び省エネルギー等、環境に配慮した運営に努めること。

4. 提供食数

本施設における最大提供食数は10,000 食／日、献立数は2献立とする。

提供給食数の指示については、給食実施月の前月20日頃までに、本市から事業者に予定給食数の指示を行う。

また、予定給食数に変更がある場合には、提供日の2日前（ただし、該当日が土・日・祝日・夏期休暇等にあたる場合は、その前日）の17時までに本市から事業者に指示を行うものとする。

なお、自然災害やインフルエンザの流行による学級閉鎖等の事情で、急遽変更することがある。

5. 運営業務に係る仕様書

事業者は、安全安心な給食を事業期間にわたって確実に児童生徒に提供するため、運営業務の実施にあたって、要求水準書に基づくほか、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき業務を行う。

事業者は、運営業務の開始に先立ち、本市と協議の上、業務範囲、実施方法及び本市による履行確認手続等を明確にした運営業務仕様書を作成すること。具体的な詳細の運営業務内容等については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする。

6. 運営業務計画書

事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、食品製造に係る関係法令、「学校給食

衛生管理基準」、「大量調理施設衛生管理マニュアル」等を充足した運営業務計画書を作成すること。運営業務計画書には、実施体制、実施工程等、必要な項目を記載し、本市に提出した上で承認を受けること。

また、毎年度の運営業務計画書の作成に当たっては、日頃から各小中学生やPTA等の要望や評価を把握するよう努めるとともに、より良い運営のあり方について検討すること。

なお、運営業務計画書は、当該事業年度の前事業年度の2月末日（ただし、最初の事業年度に係る運営業務計画書については引渡予定日の3ヶ月前の日）までに本市へ提出すること。

7. 業務報告書

事業者は、運営業務に係る業務報告書を「月報」「四半期報告書」「年報」として作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可申請書、出納管理台帳等と合わせて本市に提出すること。なお、これら一連の書類については、業務期間を通じて保管・管理すること。

8. HACCP対応マニュアルの作成

施設が完成するまで（業務開始の2ヶ月前まで）に、本施設に対応したHACCP対応マニュアルを作成し、本市の承認を得ること。

HACCP対応マニュアル及び衛生管理の適正な履行状況について、必要に応じて本市は確認を行い、不適合箇所が指摘された場合、本市が定める期間内に改善報告書を本市に提出すること。

9. 業務体制

（1）業務体制の届出

i) 事業者は、業務の実施に当たっては、自らの責任において適切な業務実施体制を構築し、労務管理及び業務管理を行うこと。

ii) 事業者は、食品衛生法第52条による営業許可を取得し、開業までに（営業許可を変更したときは、更新後1週間以内に）営業許可書等の写しを本市に提出すること。

iii) 法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること。

（2）業務従事者

i) 事業者は、総括責任者、調理責任者、調理副責任者、アレルギー対応食調理

責任者、食品衛生責任者、厨房設備管理責任者（以下「業務責任者」という。）を選任し、開業する2か月前までに添付書類とともに、選任報告書を本市に提出すること。また、業務責任者を変更する場合も、変更前に同様に本市に報告すること。

ii) 事業者は、業務責任者を常勤で配置すること。業務責任者は、すべて事業者又は運営企業の正社員とし、経歴書及び資格証書と合わせて本市に届け出ること。また、事業者は業務責任者と常時連絡が取れる体制とすること。

iii) 事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、業務遂行に最適と思われる「業務担当者」を選定すること。業務担当者を変更する場合は、本市に報告すること。

iv) 事業者は、業務責任者及び業務担当者に対し、衛生管理・健康管理の徹底を図るように注意を促し、学校給食の安全な実施に配慮すること。

v) 業務責任者は、その指導及び助言が円滑に実施されるように、業務担当者の意思疎通等に配慮すること。

vi) 事業者は、業務責任者及び業務担当者に対して、その衛生意識等の高揚を図るため、能力開発研修を積極的かつ定期的に行う等、各小中学生やPTA等に満足され、円滑な運営業務を継続的に実施するよう努めること。

vii) 業務責任者及び業務担当者は、本施設で業務を実施する者であることを容易に識別できる服装・装備の上、作業に従事すること。

viii) 事業者は、業務責任者及び業務担当者が、各小中学生やPTA、近隣住民等に対して不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること。

職種	人数	担当業務内容	資格等
総括責任者	1名	業務全般を掌握し、調理責任者等の他の職員の指揮監督をする。 本市職員との連絡調整を行う。	業務全般に関する相当の知識と経験を有する者
調理責任者	1　名以上	総括責任者の指揮監督のもと、給食調理業務、衛生管理業務及びこれらに付随する業務等の指導・管理を行う。	3年以上の大量調理施設（「同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する調理施設」という。）で実務経験を有し、管理栄養士又は栄養士の資格を有する者 総括責任者が、調理責任者を兼務することも可

調理副責任者	1 名以上	調理責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。 各業務責任者との兼任は不可	大量調理施設において、2年以上の実務経験を有し、管理栄養士又は栄養士の資格を有する者
アレルギー対応食調理責任者	1名	アレルギー対応食に関する業務を指導・管理を行う。 各業務責任者との兼任は不可	大量調理施設において、2年以上の実務経験を有し、管理栄養士又は栄養士の資格を有する者
食品衛生責任者	1 名以上	給食調理業務のうち、特に調理作業従事者の衛生、施設の衛生、食品衛生の業務全般において指導・管理を行う。	「千葉県食品衛生法施行条例」に基づき、食品衛生責任者を設置すること。 食品衛生責任者は、総括責任者及び調理副責任者以外の責任者等と兼任することができる。 なお、食品衛生責任者は「学校給食衛生管理基準」における衛生管理責任者及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」における衛生管理者を兼ねることとする。
厨房設備管理責任者	1 名以上	調理機器や軽微な修理や管理等を行う。	調理機器の修理等の知識を有すること。 調理員等、他の業務と兼任することも可

10. セルフモニタリングの実施

i) 事業者の業務サービス水準を維持改善するよう、事業者自らのセルフモニタリングを実施すること。

ii) 要求水準の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を設置すること。また、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。

iii) 基準ごとにセルフモニタリングを行う頻度、方法を設定すること。

iv) 要求水準書に規定する内容及び本市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案すること。セルフモニタリングの内容については、協議の上設定する。

v) 事業者は、毎月、本市にセルフモニタリング報告書を提出すること。セルフ

モニタリング報告書には、以下の内容を記載すること。

・本市と合意し実施したセルフモニタリングの状況
・セルフモニタリングを行った結果発見した事項
・要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況
・サービス水準未達により影響を受けた機能
・要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策

11. 会議の開催

i) 本市と事業者は、給食実施日の前日の給食終了後に通常会議を行うこと。
ii) 本市と事業者は、毎月1回、月例協議を行い、報告及び意見交換を行うこと。
iii) 上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合、業務責任者は、本市の要請によりこれに出席すること。
iv) 月例協議の出席者は、本市の責任者と栄養士、事業者の総括責任者、維持管理業務及び運営業務に係る業務責任者とし、この他本市の要請により各責任者が出席するものとする。
v) 事業者は、月例会議においては、本市が決定する翌月の献立について、適時助言を行う。詳細は事業者と本市との協議の上決定する。

12. 食育等支援

事業者は、本市が実施する食育・広報業務について、以下の補助・支援等を行うこと。

i) 見学の受け入れ補助として、事業者は、本市で行う学校給食センター見学会及び一般見学会において、調理等作業の内容などの説明等に協力すること。なお、協力にあたっては、調理作業等に支障のないように配慮する。見学会の実施時期・内容については、事前に本市より連絡を行う。
ii) 試食会の実施支援として、事業者は、本市が行う試食会について以下の協力を行うこと。試食会の実施日については、事前に本市より連絡を行う。
・多目的会議室（兼調理研修室）までの配膳（盛りつけを含む。）、下膳を行うこと。
・食器等は、通常使用している食器を使用すること。
・不定期の給食提供となるため、必要な要員の配置・ローテーション等を検討すること。
iii) 献立作成（アレルギー対応食を含む。）に当たり、食材、メニュー、調理方法等についての支援・提案を行うこと。
iv) 学校での試食会及び学校訪問の実施においても、支援を行うこと。

13. 各種提案

業務の実施及びその評価並びに各小中学生やPTA等のニーズをもとに、必要に応じて各種提案資料を作成し、本市に提出すること。これらの内容については、本市と協議の上、翌年度以降の運営業務計画書に反映すること。

14. 業務遂行上の留意点

（1）法令の遵守

関係法令を充足した運営業務計画書を作成し、それらに基づいて業務を実施すること。

（2）緊急時（急病・災害等）の対応

i) 事業者は、本施設における事故、犯罪、災害等、緊急の事態が発生したときは、現場に急行すること。

ii) 本施設の施設利用者等の急病等があった場合には、応急措置を行えるよう、SPC事務室等に簡易な薬品等を用意するとともに、日頃から訓練を行い備えておくこと。

iii) 災害時等で、本市が緊急的に本施設を使用する場合、その運営について全面的に協力すること。この際に生じた経費や器物破損による修繕費用については、本市の負担とする。

iv) 災害時に本市が炊き出しを行う場合には、事業者は炊出し等の活動を行えるよう体制を確保し支援を行うこと。

v) 異物混入や食中毒などの健康被害の発生や、その恐れがある場合は直ちに本市に報告すること。

vi) 事故・火災等が発生した場合には、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、本市及び関係機関に連絡すること。

（3）記録・報告等

i) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること。

ii) 事業者は、各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

（4）関係諸機関への届出・報告

事業者は、業務責任者に、必要に応じて関係官公署等への報告及び届出を実施させ、緊急時の関係機関への連絡等を行わせること。

（5）業務従業者の教育・訓練

事業者は、調理や食品の取扱い等が適正に行われるよう適宜研修を行い、業務従業者の資質向上に努めること。また、研修等の実施報告を本市に行うこと。

新たに業務従業者を採用した場合は、健診（レントゲン）・検便・研修等を実施した上で従事させること。

事業者は、異物混入やノロウィルス発生等への対応について、本市職員と合同で年1回、危機管理訓練を実施すること。実施にあたっては、実施計画書を本市に提出し、承認を得ること。

火災時の対応については、「火災時対応マニュアル」を作成し、本市の承認を得るとともに、その訓練を本市と協力して年1回実施すること。

（6）消耗品の調達

運営業務に必要な消耗品及び調理員用備品は、調理設備に使用する薬剤・洗剤等を含め、すべて事業者の調達とする。（本市の使用する調理衣等も含む）

（7）その他

事業期間中の本施設の運営に係る光熱水費は、事業者の負担とする。事業者は、業務の一部を、あらかじめ本市の承諾を得て第三者に委託することができるものとする。

一般電気事業者による計画停電が行われる場合（輪番停電等）においても、給食の提供ができるようより良い提案を求める。なお、その際には、本市においても献立の工夫・変更等、必要な措置を講じる用意がある。

第2節　　検収補助業務

事業者は、栄養士等が食材を検収する際に、あらかじめ定めた検収担当者が積み下ろし、開封、産地・温度・異物・鮮度・数量確認、詰め替え等の補助業務を行うこと。

また、検食や検収、各種記録、メニューの確認等がしやすいよう必要な什器・備品等を備える等、工夫すること。

第3節　　給食調理業務

事業者は、本市の栄養士が毎月作成する献立、調理方法（食数も含む。）及び作業工程に基づき、本市の栄養士等が発注・検収した食材を、本施設を使用して、概ね10,000食／日、並びに概ね100食／日のアレルギー対応食（「除去食」を基本とし、「代替食」については事業者の提案による）を、調理終了後から2時間以内に喫食できるよう、以下の各項目に留意して調理・配食すること。なお、事業者は、本市の栄養士と当該業務に

従事する調理員との連絡調整を図るため、業務責任者を常勤させ、本市の責任者や栄養士の指示を調理員等に遺漏なく伝え、実行させること。

給食調理業務の実施に当たっては、日頃から本施設の衛生管理及び清掃並びに整理整頓に十分配慮し、業務確認簿により日常安全点検を行うことによって、本市職員の確認を得ること。

1. 調理の基本的な考え方

i) 給食エリア内の温度・湿度は、あらかじめ時間を決めて調理前と調理最盛期に測定すること。

ii) 作業中、食品の温度や機器の状態を記録すること。

iii) 調理済食品については、保存食を採取する前に味付けや調理状態について本市の栄養士の確認を受けること。

iv) 厨房の床は、常に乾いた状態とすること。

v) 調理室においては、食材の搬入から調理、保管及び配食等における衛生的な取扱いに努め、鼠等によって汚染されないよう注意するとともに、食材、給食の運搬時における適切な温度管理、時間管理等の衛生的取扱いに配慮すること。

vi) 提供する給食は、原則として、すべてその日に調理室で調理し、生で食用する果実類を除き、完全に熱処理したものとすること。特に、食肉類・魚介類及びその加工食品の食材及び加熱処理する食材については、中心部温度計を用いるなどにより、中心部が85℃で1 分間以上又はこれと同等以上の殺菌温度まで加熱されていることを確認すること。

vii) 生で食用する果実類については、流水で十分洗浄し、必要に応じて消毒する場合は、次亜塩素酸ナトリウム等を使用し、それらが完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。なお、次亜塩素酸ナトリウムを使用する際には、濃度を試薬等を使って確認し、記録すること。

viii) 泥付野菜については、検収室で泥が完全に洗い落とされるまで十分に流水で水洗いすること。

ix) 料理の混ぜ合わせ（和え物等）、配分、盛りつけ等に際しては、必ず清潔な備品を使用するとともに、消毒済みの使い捨て手袋・使い捨てエプロン等を着用して行い、料理に直接手を触れないようにすること。

x) 和え物等については、各食材を調理後、速やかに冷却を行った上で、和える時間をできるだけ配食の直前にするなど、適切な温度管理や喫食までの時間の短縮を図ること。

xi) 缶詰の使用に際しては、缶の状態等に十分注意すること。

xii) 調理に直接関係のない者をみだりに調理室に入れないこと。調理、点検に従

事しない者が、やむを得ず、調理室内に立ち入る場合には、専用の清潔な帽子、外衣及び履物を着用させ、記録をとること。

xiii) 温度計、秤等計量等の備品については、使用前に表示の適正性をチェックすること。

ix) 異物混入等に対応するため、予備の給食を作り、喫食終了まで保管すること。

2. 二次汚染の防止

i) 日ごとの調理作業の手順･担当者を示した調理作業工程表や各調理担当者の作業区域内の作業動線を作成するなどして、作業動線の交差がどこで生じやすいかを調理作業前に示し、確認すること。なお、調理作業工程表と作業動線図を調理作業10日前までに本市に提出し、本市の承諾を受けること。

ii) 調理作業中の食材や調理設備・備品の汚染の防止及び包丁、まな板類の食材別、処理別の使い分けについてその徹底を図ること。

iii) 食肉、魚介、卵類は他の食品を汚染しないよう専用のエプロン、容器、調理設備・備品で処理すること。

iv) 調理室における食材及び調理用備品は、常に置台の上に置き、直接床に置かないこと。調理過程の中で、やむを得ず置台に置けないときは、床面から60cm以上の場所に置くこと。

v) 加熱調理後の食材の冷却、非加熱調理食材の下処理後における調理室等での一時保管等は、他からの二次汚染を防止するため、清潔な場所で行うこと。

vi) 調理済み食品は衛生的な容器に蓋をするなどして保存し、他からの二次汚染を防止すること。

vii) 布巾は使用せず、ペーパータオルを使用すること。

viii) 調理衣や履物等は、作業区域ごとに用意し、使用後は洗浄及び消毒を行い、保管して翌日までに乾燥させておくこと（本市が使用する調理衣等も含む）。

3. 食材の温度管理

i) 調理作業時は、換気等を十分に行うこと。

ii) 食材の適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。

iii) 加熱調理後、冷却する必要のある食品については、食中毒菌等の発育至適温度帯の時間を可能な限り短くするよう、冷却機等を用いて10℃以下に温度を下げ、専用の冷蔵庫等で保管すること。また、冷却開始時間及び冷却時間を記録するとともに、冷凍冷蔵庫の庫内温度について、自動記録装置等により記録すること。

iv) 調理済み食品は、適切な温度管理を行うこと。

v) 調理済み食品を一時保存する場合には、汚染しないよう、また、腐敗しないよう衛生的な取扱いに注意すること。

4. 使用水の安全確保

i) 使用水については、「学校環境衛生基準」に定める飲料水を使用すること。井戸水は、使用しないこと。

ii) 使用水に関しては、始業直前及び調理作業終了直後に、5分放水（始業直前は各エリア末端、終了直後は洗浄エリア末端を放水）し、遊離残留塩素が、0.1mg／リットル以上であること及び外観、臭気、味等について水質検査を実施し、記録すること。使用に不適な場合には、給食の中止も含めた対応について、市と速やかに協議を実施するとともに、改善措置を講じること。

iii) 水質検査の記録については、1年間保管すること。

5. 保存食

i） 保存食は、毎日、原材料、加工食品及び調理事務食品を食品ごとに50g程度ずつビニール袋等清潔な容器に密封して入れ、専用冷凍庫に-20℃以下で2週間以上保存すること。

ii） 保存食については、保存開始日、保存温度、処分日等の記録をとること。

iii） 使用水について、日常点検で異常を認め、又は残量塩素濃度が基準委満たない場合は、再検査を行うこと。再検査の結果、適合と判断し、水を使用した場合は、使用水1リットルを－20℃以下、2週間以上保存食用の冷凍庫で保存すること。

6. アレルギー対応食調理

i) アレルギー対応食数は、最大100食とする。

ii) アレルギー対応食の献立は、通常食の献立を基本とし、除去食による対応を想定している。事業者の提案により代替食等を提供することも可能とするが、代替食の実施については、本市との協議による。

iii) 除去すべき原因食品（主要7品目）が混入しないよう調理すること。なお、アレルギー対応食の提供を行う児童・生徒の把握及び具体的な除去品目の決定等の対応方法については、所定の手続きに則り本市が行う。

項目	対象食材
食品衛生法施行規則（昭和23 年厚生省令第23 号）別表第6 に掲げる品目	小麦、そば、卵、乳、落花生、えび、かに

iv) 中心温度管理等の衛生管理を通常食の調理と同様に行うこと。
v) アレルギー代替食を提供する場合には、原材料と調理後の食品で保存食をとること。

7. 検食

i) 当日の給食について、あらかじめ担当者を定めて検食を行うこと。
ii) 給食に供されるすべての食品について検食を実施し、異常のないことを確認した上で、検食を行った時間、検食者の意見等検食の結果を記録すること。なお、給食センターにおいて本市の職員と同時に検食を行うため、本市にも同じ検食品を提供すること。
iii) 検食終了後、本市の責任者の検食を受けること。
iv) アレルギー代替食を提供する場合には、代替した料理ごとに検食を行うこと。

8. 配食

i) 調理食品及び個人ごとに供するジャム・チーズ、マーガリン、ふりかけ、ソース類について、学校、学級別に数量を確認し、配食すること。
ii) 調理当日に卵を取り扱った者は、配食を行わないことが望ましい。
iii) 配食する際は、配食専用エプロン、手袋に替えること。
iv) 配食前は中心温度を計り記録すること。
v) 和え物を配食する場合は、食缶に保冷剤を設置する等、適正な温度維持に努めること。
viii) ジャム・ソース類は仕分け担当者が学校ごとにコンテナに格納し、配送車へ引き渡すこと。
ix) アレルギー対応食については、学校名、学級、児童生徒名、除去品目等の対応方法を表示し、誤って配送することがないよう十分注意して配食すること。

第4節　　給食配送・回収業務

事業者は、衛生上、品質が低下しないよう、本市内の小・中学校計14校（「資料13　配送校の配膳室」参照）への配送・回収計画を作成し、この配送・回収計画に応じて必要な配送車を調達するとともに、これらの配送先に本施設で調理した給食を配送し（主食と牛乳は本市が手配）、児童・生徒等の喫食後、食缶、食器、残滓等を本施設へ速やかに回収すること。なお、食器と給食を別時間に配送する二段階配送も可能とするが、効率

が良く経費削減効果のある配送方法を提案すること。

給食配送・回収業務の実施においては、食缶等に学校名や学級名、アレルギー対応食用児童生徒名を表示することとし、以下の内容に十分留意すること。

1. 配送車の調達

i) 調理後2時間以内の喫食を前提とし、配送車の調達手法・調達台数は、事業者の提案によるものとする。（新車でなくてもよい。リースも可）。なお、配送車は本業務以外の目的には使用してはならない。

ii) 排出ガスの低減や環境に配慮した車両とすること。

iii) 搬出入の際の衛生管理に配慮すること。

iv) 本施設の発送口・回収口及び学校の配膳室、敷地内通路の状況に配慮すること。

v) 配送車の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で本市が指定するキャラクター画と「鎌ケ谷市学校給食センター」の名称を表示すること。

2. 配送車の維持管理

i) 配送車が、調理済食品の受領及び運搬を行うに当たっては、汚染がなく、かつ適切であることを保証するために、使用前に点検し、その点検記録を保管しておくこと。

ii) 配送車については、適切に洗浄及び消毒し、衛生状態を保ち、その計画についても配送車の適切な場所に掲示すること。

iii) 給食配送・回収に支障がないよう、配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検、その他の点検等を適宜、実施するとともに、必要な消耗品等を準備しておくこと。

3. 各小・中学校への到着時間

i) 給食配送先の各小・中学校へは、下表に示す給食開始時間の30分前までに到着すること。ただし、学校行事その他の理由により、喫食開始時間、給食終了時間を変更する場合がある。給食実施日の2日前（土・日、祝日を除く）までに本市が変更通知を行った場合は、対応すること。また、それ以降の変更については、本市と協議すること。

	現状の 給食配膳員数	授業終了時間	喫食開始時間	給食終了時間
鎌ケ谷小学校	4名	12:15	12:30	13:00
東部小学校	3名	12:15	12:30	13:00
南部小学校	3名	12:15	12:30	13:00
北部小学校	2名	12:15	12:30	13:00
西部小学校	3名	12:15	12:30	13:00
中部小学校	4名	12:10	12:25	12:55
初富小学校	3名	12:20	12:35	13:05
道野辺小学校	3名	12:15	12:30	13:00
五本松小学校	2名	12:15	12:30	12:55
鎌ケ谷中学校	3名	12:30	12:40	13:00
第二中学校	3名	12:30	12:40	12:55
第三中学校	2名	12:30	12:40	12:55
第四中学校	2名	12:35	12:50	13:20
第五中学校	2名	12:30	12:40	13:00
合計	39名			

4. 本施設への回収時間

i) 各校における回収開始時間は原則13時半以降とし、各小・中学校から食缶、食器、残滓等を速やかに本施設へ回収すること。

5. その他

i) 事業者は本施設開業の2か月前までに配送・回収計画を作成し、本市の承認を得ること。配送・回収計画には、使用する配送車両、対象校、配送ルート、業務担当者、配送・回収時間を記すこと。

ii) 給食配送・回収過程（特に登下校時間）において、児童・生徒の動線と交錯する箇所については、最大限注意を払い、運行上の安全への配慮を徹底すること。

iii) 本施設においては、調理済食品等が配送中に塵埃等によって汚染されないよう容器、配送車の設備の完備に努め、これらの調理済食品が調理後喫食されるまでの間、適正な温度確保及び時間の短縮に努めること。

iv) 本施設における調理済み食品は、調理後2時間以内で児童生徒が喫食できること。

v) 給食に関する書類、物品等を配送すること。

第5節　　配送校内での配膳業務

事業者は、給食配膳員を各校適切な人数を配置し、配送校内における配膳を行う（「資料13　配送校の配膳室」参照）。また、配膳室の建築設備（小荷物専用昇降機を除く）・備品等の保守管理、清掃等の維持管理を行う。

1.　給食の配膳

i) 各配送校に適切な数の給食配膳員を配置し、児童生徒に確実に給食を届けること。
ii) 給食配膳員は、職員室にて配膳室の鍵を受け取り、配膳室で給食及び直接搬入品の受け取りを行うこと。
iii) 直接搬入品については、検収し、梱包状況の確認、温度確認、分量の確認、数量確認を実施し、検収記録を付け、本市に提出すること。
iv) 直接搬入品の容器等については、所定の場所に配置すること。
v) 給食配膳員は、配膳室でコンテナから各学級の配膳ワゴンに食器・食缶及び直接搬入品を乗せ、小荷物専用昇降機で上階へ運搬すること。（鎌ケ谷中学校は、小荷物専用昇降機がないため、配膳室においてコンテナから各学級の配膳ワゴンに食器・食缶及び直接搬入品を乗せ、生徒に渡すこと）
vi) 小学校低学年（1・2年生）の配膳については、各学級前の廊下まで運搬すること。
vii) アレルギー対応食については、表示された学校名、学級名、児童生徒名等を確認の上、各学校の指定場所へ運搬・回収を行うこと。
viii) 給食配膳員は給食終了後、配膳ワゴンを配膳室に戻すこと。
ix) 各学級で給食を食べない教職員に対し、職員用給食の配膳を実施すること。また、職員用の食器・食缶及び直接搬入品の片付けを行い、配膳室に運搬すること。

2.　配膳室の衛生管理

i) 出勤直後に配膳室の換気を行うこと。
ii) 服装は調理衣と帽子とし、毎日洗濯したものを着用すること。
iii) 履物は上履きシューズとし、汚れの付着がない状態を保つこと。
iv) 食器・食缶等及び直接搬入品の仕分け作業、検収をする直前に、必ず手洗い・

消毒をすること。

v) 給食終了後の配膳ワゴンは、布巾により大きな汚れの付着を拭き取り、ペーパータオルでアルコール洗浄等を行うこと。

vi) コンテナ回収後、配膳室の床、壁の清掃を行うこと。壁は概ね1,200mmまでの高さを清掃すること。上階の配膳スペースについても清掃対象とする。

vii) 配膳室を空ける際は、必ず施錠すること。

viii) 給食配膳員は自己の健康観察により健康状態等をチェックし記録する。

3. その他

i) 配膳室の什器・備品、消耗品の調達は事業者が実施する。

ii) 給食配膳員用備品の準備は、事業者が行う。

iii) 配送校における配膳業務に係る光熱水費は本市が負担する。

ix) 要求水準書に示す以外の定期清掃及び機械設備の点検等の維持管理業務は本市が行う。

第6節　洗浄業務

i) 使用した厨房機器、調理器具、容器等は当日中に洗浄・消毒し、乾燥させた後、清潔な状態で保管すること。

ii) 厨房機器の部品、容器等は、食品を扱うシンクでは洗浄しないこと。

iii) 給食調理業務中の室内では、厨房機器、調理器具、容器等の洗浄・消毒を行わないこと。

iv) 厨房機器の部品、調理器具、容器等は、床に直接置かないこと。

v) 包丁、まな板、温度計等、給食調理業務の際に食品と直接触れる調理器具は、食品別に用意し、食品が替わるごとに別々に洗浄・保管すること。

vi) 消毒開始時間、温度等を記録すること。

vii) 作業台、シンク等は、1日1回、洗浄剤をスポンジ等に浸し、表面をこすり洗いし、汚れと洗浄剤を完全に拭き取った後、よく乾燥させ、必要に応じて殺菌を行うこと。

viii) 排水溝は、残滓が残らないように毎日洗浄すること。

第7節　清掃業務

i) 室内あるいは庫内を清掃しやすいように整理し、整頓すること。

ii) 厨房機器等に付属する部品類、工具類を指定した場所に収めること。

iii) 清掃用具類を指定した場所に収めること。

iv) 給食エリア内を横断する給水管、ガス管、排水管、給電コード、排煙ダクト及び冷却装置が備えられている場合の冷媒チューブに、塵埃を堆積させないこと。

v) 冷蔵庫（室）・冷凍庫（室）の壁及び扉については、結露が生じた場合は、拭き取る等の処理を行うこと。

vi) 作業台、シンク等は、調理作業前に、塵埃等を布巾により拭き取り、消毒すること。また、調理終了後、1日1回、汚れと洗浄剤を完全に拭き取った後、殺菌を行うこと。

vii) 使用した調理器具等は、全面を飲用適の水で洗浄し、80℃で5分間以上又はこれと同等の効果を有する方法で十分殺菌した後、乾燥させ、清潔な保管庫を用いるなどして衛生的に保管すること。

viii) フードカッター及びミキサー等の調理器具等は、使用後に分解して洗浄・消毒した後、乾燥させること。

第8節　　衛生管理業務

1.　衛生管理体制の整備

（1）　事業者による衛生管理体制

i) 事業者は、衛生管理体制の整備に当たっては、あらかじめ運営業務計画書に記載し、本市の承認を受けてから実施すること。なお、その結果については本市へ報告すること。

i) 食品衛生責任者（兼衛生管理責任者）は、衛生管理について常に注意を払うとともに、業務従業者に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を喚起し、学校給食の安全な実施に配慮すること。

ii) 食品衛生責任者（兼衛生管理責任者）は、本施設等の日常点検の結果、改善に時間を要する事態が生じた場合、必要な応急処置を講じるとともに、計画的に改善を行うこと。

iii) 事業者は、食品衛生責任者（兼衛生管理責任者）による、業務従業者の指導・助言が円滑に実施されるよう、業務従業者との意思疎通等に配慮すること。

（2）　事業者による業務従業者の健康管理

以下の検診等を実施し、業務従業者の健康管理の徹底を期すこと。

i) 健康診断を年1回以上行い、その結果を本市に報告すること。

ii) 細菌検査(腸チフス、パラチフス、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌)を月2回以上（夏期休業中含む）行い、その結果を本市に報告すること。

iii) 概ね10月から3月の間にノロウィルスの検査を適宜実施し、その結果を本市に報告すること。

iv) 健康診断及び細菌検査等により異常が認められた者を、給食調理業務に従事させないこと。

v) 調理作業前に、業務従業者の健康状態を確認し、日常点検表に基づいて適切に健康管理を行い、個人別に記録し、その記録を本市に報告すること。

vi) 業務従業者が下痢、発熱、嘔吐、外傷、皮膚病等の感染症疾患又はその疑いがある場合は、調理作業に従事させないこと。

vii) ノロウィルスを原因とする感染性疾患による症状と診断された場合は、高感度の検便検査においてノロウィルスを保有していないことが確認されるまでの間、食品に直接触れる調理作業を控えさせるなど、適切な処置をとること。

（3） 業務従業者の研修

i) 業務従業者の衛生管理意識の徹底を図るため、業務従業者に対する衛生管理に関する研修機会を積極的に設けること。その際、食中毒防止のための基礎的知識と日常業務に直結した衛生管理の実際的な研修を行い、短時間勤務の業務従業者も含め、全員が受講できるようにすること。

2. 定期、臨時及び日常の衛生検査業務

i) 本施設の定期検査、臨時衛生検査及び日常衛生検査（以下「定期等衛生検査」という。）を実施すること。定期等衛生検査業務の実施に当たっては、あらかじめ、「学校給食衛生管理基準XII 定期・臨時及び日常の衛生検査」を勘案しながら、運営業務計画書に記載し、本市の承認を受けてから実施することとする。なお、衛生管理の手法としては、HACCP の衛生管理の概念を基礎とした管理を実施することとし、実施した結果については本市へ報告すること。

3. 建物内部及び外周部の衛生管理

i) 鳥類、鼠、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等の侵入防止策をたて、その効果をモニタリングすること。

ii) 定期的に専門業者による、鼠、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等の駆除を行うこと。

iii) 給食調理業務の終了後、調理室等は、施錠するなど適切な管理を行うこと。

第9節　残滓処理・廃棄物処理業務

i)　残滓等は、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律の施行に伴い、減量するよう工夫し、適切に処理すること。

ii）配送校から回収した残滓、調理に伴い発生した残滓及び業務に伴い発生した廃棄物は、事業者にて分別・前処理を行った上で、事業系ゴミとして適切に処分を行うこと。また、残滓及び廃棄物の減量、再資源化に努めること。

iii）事業者は、厨芥処理機（厨芥脱水機・粉砕機等）を設置し、残滓の削減を図ること。

iv）調理に伴う廃棄物は、それぞれ区分（ビン、缶、ダンボール等）にすること。

v）配送校より返却された残滓は、非汚染作業区域に持ち込まないこと。

vi）事業者が回収する残滓については、直接搬入品の残滓を含まない。
ただし、直接搬入品（デザート等）の容器・包装等は回収及び処理を行う。

vii）残滓及び廃棄物の管理は以下のように行うこと

・廃棄物容器は、汚臭及び汚液が漏れないように管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないよう保持すること。

・本施設のゴミ置場は、資源ゴミや廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

・残滓及び廃棄物は、本施設内のゴミ置場に集積すること。

viii) 学校から回収した残食は、毎回、学級毎に計量及び記録をおこない、本市に報告すること。給食の食べ残しの制御に関するより良い提案を期待する。なお、主食（直接搬入品）は学校において計量すること。

第10節　運営備品調達業務

i)　事業者は、運営業務に必要な備品を調達し、保守管理すること。

ii)　運営備品の更新・補充について、管理記録を作成し、事業期間終了時まで保管すること。また、更新・補充の内容は、総則に定めた毎月の業務報告書に記載すること。

iii)　運営備品については、新品とすること。